
02017341509990028



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου 1734
15 Σεπτεμβρίου 1999

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. αποφ. 100
Τροποποίηση και αναμόρφωση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αιτωλοακαρνανίας.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Π.Δ.30/96 (ΦΕΚ 21 τ.α.) όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν σήμερα.

2. Την αριθμ. 20/31-3-95 απόφαση του Νομ/κού Συμβουλίου Αιτωλ/νίας (ΦΕΚ 355/4-5-95 τ.β.) περί ψηφίσεως Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Ν. Α. Αιτωλ/νίας όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την αριθμ. 83/1997 ομοία (ΦΕΚ 1083/5-12-97).

3. Την αριθμ. 71/25-6-99 απόφαση του Νομ/κού Σ/λίου με τη οποία εξουσιοδοτήθηκε ο Νομάρχης να συγκροτήσει Ομάδα Εργασίας για τη μελέτη και επεξεργασία του υφισταμένου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας με σκοπό την τροποποίηση και αναμόρφωσή του.

4. Την από 26-7-99 μελέτη η οποία συντάχθηκε από την προαναφερομένη Ομάδα Εργασίας.

5. Την από 3-8-99 γνώμη του Συλλόγου Υπαλλήλων Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αιτωλ/νίας, αποφασίζει:

Ψηφίζει την τροποποίηση και αναμόρφωση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Ν. Α. Αιτωλ/νίας, ο οποίος παρατίθεται στη συνέχεια και αναθέτει στο Νομάρχη Δημήτρη Σταμάτη να μεριμνήσει για τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Από τη δημοσίευση του παρόντος Οργανισμού παύει να ισχύει κάθε προγενέστερος (αριθμός πράξης νομιμοποίησης Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας 12422/10-8-99).

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

Άρθρο 1ο

Διάρθρωση Υπηρεσιών

Η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Αιτωλοακαρνανίας διαρθρώνεται ως ακολούθως:

1. Υπηρεσίες υποστήριξης Νομάρχη.
2. Γενική Διεύθυνση Διοίκησης και Οικονομικών Υπηρεσιών.
3. Γενική Διεύθυνση Τεχνικών και Γεωτεχνικών Υπηρεσιών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ

Άρθρο 2ο

Διάρθρωση

Οι Υπηρεσίες Υποστήριξης του Νομάρχη είναι:

1. Γραφείο Νομάρχη
2. Γραφείο Βοηθών Νομάρχη
3. Γραφείο Συλλογικών Νομαρχιακών Οργάνων
4. Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Συνεργατών
5. Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων
6. Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (Π.Σ.Ε.Α.)
7. Νομική Υπηρεσία

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 3

Βασική Διάρθρωση της Γενικής Διεύθυνσης

1. Γενικός Διευθυντής
2. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

Τη Γενική Διεύθυνση Διοίκησης & Οικονομικών Υπηρεσιών απαρτίζουν οι παρακάτω Διευθύνσεις με τα Τμήματα και Γραφεία τους:

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

1. Τμήμα : Προσωπικού
2. Τμήμα : Μισθοδοσίας
3. Τμήμα : Διοικητικής Μέριμνας
4. Τμήμα : Αστικής και Δημοτικής κατάστασης
5. Τμήμα : Προστασίας του Πολίτη
6. Τμήμα : Γραμματείας
7. Γραφείο : Εκλογών
8. Γραφείο : Ενημέρωσης και Εξυπηρέτησης του Πολίτη
9. Γραφείο : Ισότητας των φύλων
10. Περιφερειακές υπηρεσίες: Γραφεία έκδοσης διαβα-

τηρίων Αγρινίου και Ναυπάκτου

Β΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
1. Τμήμα : Προϋπολογισμού και λογιστικής διαχείρισης
2. Τμήμα : Ταμειακής Διαχείρισης
3. Τμήμα : Εσόδων
4. Τμήμα : Προμηθειών
5. Τμήμα : Περιουσίας
6. Τμήμα : Οργάνωσης
7. Τμήμα : Αξιοποίησης ανθρώπινου δυναμικού
8. Τμήμα : Πληροφορικής
9. Τμήμα : Γραμματείας

Γ΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
1. Τμήμα : Διοικητικών Θεμάτων
2. Τμήμα : Εκπαιδευτικών Θεμάτων
3. Γραφεία Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
1ο Μεσολογγίου
2ο και 3ο Αγρινίου
4ο Αμφιλοχίας
5ο Ναυπάκτου
6ο Θέρμου
7ο Βόνιτσας
4. Γραφείο : Γραμματείας

Δ΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
1. Τμήμα : Διοικητικών και Οικονομικών θεμάτων
2. Τμήμα : Εκπαιδευτικών θεμάτων
3. Τμήμα : Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης
4. Τμήμα : Γραφείο Φυσικής Αγωγής
5. Γραφεία : Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης:
1ο Αγρινίου
2ο Αμφιλοχίας
6. Γραφείο : Γραμματείας

Ε΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ
1. Τμήμα : Δημόσιας Υγιεινής
2. Τμήμα : Υπηρεσιών Υγείας
3. Τμήμα : Υγειονομικής Περίθαλψης Ασφαλισμένων του Δημοσίου
4. Γραφείο : Γραμματείας
5. Αποκεντρωμένες Υπηρεσιακές Μονάδες:
Τμήμα : Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής Αγρινίου,
Γραφεία : Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής Ναυπάκτου, Αμφιλοχίας.

ΣΤ΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ
1. Τμήμα : Κοινωνικής Αρωγής
2. Τμήμα : Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών
3. Τμήμα : Κοινωνικών Ερευνών
4. Γραφείο Γραμματείας
5. Αποκεντρωμένες Υπηρεσιακές Μονάδες:
Τμήμα : Κοινωνικής Πρόνοιας Αγρινίου
Γραφεία : Κοινωνικής Πρόνοιας Ναυπάκτου, Αμφιλοχίας

Ζ΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ
1. Τμήμα : Ανωνύμων Εταιριών
2. Τμήμα : Εμπορίου
3. Τμήμα : Προστασίας Καταναλωτή
4. Τμήμα : Τουρισμού
5. Γραφείο : Γραμματείας
6. Αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες:
Τμήμα : Εμπορίου και Τουρισμού Αγρινίου

Η΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ
1. Γραφείο : Διευθυντού
2. Γραφείο : Γραμματείας Δ/νσης
3. Τμήμα : Αγρονομείο Μεσολογγίου
4. Γραφείο : Γραμματείας Αγρονομείου
5. Περιφερειακές υπηρεσίες :
Τμήματα : Αγρονομεία Αγρινίου, Ναυπάκτου, Άνω Χώρας, Πλατάνου, Γαβαλούς, Θέρμου, Αμφιλοχίας, Κατούνας, Βόνιτσας, Μύτικα, Αστακού, Νεοχωρίου
6. Σε κάθε Αγρονομείο υπάρχει Γραφείο Γραμματείας.

Ι΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΤΗΤΑΣ
1. Τμήμα: Πολιτιστικών θεμάτων
2. Τμήμα : Αθλητικών θεμάτων
3. Τμήμα : Λαϊκής Επιμόρφωσης
4. Γραφείο : Νέας Γενιάς
5. Γραφείο : Ετεροδημοτών - Απόδημων
6. Γραφείο : Γραμματείας

ΙΑ΄ ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
1. Τμήμα : Απασχόλησης (έδρα Μεσολόγγι)
2. Γραφείο : Γραμματείας
3. Αποκεντρωμένες υπηρεσίες : Γραφείο Απασχόλησης Αγρινίου, Ναυπάκτου, Αμφιλοχίας, Βόνιτσας και Αστακού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 4

Βασική Διάρθρωση της Γενικής Διεύθυνσης

1. Γενικός Διευθυντής
2. Γραφείο Γραμματειακής υποστήριξης

Τη Γενική Διεύθυνση Τεχνικών και Γεωτεχνικών Υπηρεσιών απαρτίζουν οι παρακάτω Διευθύνσεις με τα Τμήματα και Γραφεία τους:

Α΄. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
1. Τμήμα : Τεκμηρίωσης, Ερευνών και Μελετών
2. Τμήμα : Προγραμματισμού Οικονομικής Ανάπτυξης
3. Τμήμα : Προγραμματισμού Κοινωνικής και Πολιτιστικής Ανάπτυξης
4. Γραφείο : Προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης
5. Γραφείο : Γραμματείας

Β΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
1. Τμήμα : Συγκοινωνιακών, Υδραυλικών και Λιμενικών Έργων
2. Τμήμα : Κτιριακών Έργων
3. Τμήμα : Εποπτείας και Συντήρησης Δημοσίων Υποδομών και Δικτύων
4. Τμήμα : Τεχνικού Εξοπλισμού
5. Νομαρχιακό Εργαστήριο Έργων
6. Γραφείο : Γραμματείας
7. Αποκεντρωμένες Υπηρεσιακές μονάδες:
Γραφείο Θεομηνιοπλήκτων Αγρινίου

Γ΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
1. Τμήμα : Πολεοδομικών Σχεδίων και Κανόνων
2. Τμήμα : Προστασίας Περιβάλλοντος
3. Τμήμα : Πολεοδομικών Εφαρμογών
4. Τμήμα : Αυθαιρέτων
5. Γραφείο : Γραμματείας
6. Αποκεντρωμένες Υπηρεσιακές Μονάδες:
Τμήματα : Πολεοδομικών Εφαρμογών α) Αγρινίου β) Ναυπάκτου γ) Αμφιλοχίας

Δ΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΗΣΕΩΝ
1. Τμήμα : Αναδασμού
2. Τμήμα : Τοπογραφικών εργασιών

3. Τμήμα : Έκδοσης τοπογραφικών διαγραμμάτων - χαρτών
4. Γραφείο : Γραμματείας
Ε΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
1. Τμήμα : Απογραφής και Ταξινόμησης οικημάτων
2. Τμήμα : Χορήγησης αδειών οδήγησης αυτοκινήτων και μοτοσυκλετών
3. Τμήμα : Τεχνικού Ελέγχου
4. Γραφείο : Γραμματείας
5. Αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες:
Τμήμα : Μεταφορών και Επικοινωνιών Αγρινίου
Γραφείο : Μεταφορών και Επικοινωνιών Ναυπάκτου
6. Κέντρα Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων (ΚΤΕΟ)
α) Μεσολογγίου και β) Αγρινίου
ΣΤ΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ
1. Τμήμα : Προγράμματος
2. Τμήμα : Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών ενισχύσεων
3. Τμήμα : Παραγωγής
4. Τμήμα : Φυτοπροστασίας και ποιοτικού ελέγχου
5. Τμήμα : Εφαρμογών - Ανάπτυξης και Εκπαίδευσης
6. Τμήμα : Διοικητικού
7. Τμήμα : Οικονομικού - Πληροφορικής
8. Αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες:
Γραφεία : Γεωργικής Ανάπτυξης α) Μεσολογγίου, β) Αγρινίου, γ) Ναυπάκτου, δ) Αμφιλοχίας, ε) Βόνιτσας, στ) Αστακού, ζ) Θέρμου
9. Κέντρα Γεωργικής Εκπαίδευσης (ΚΕΓΕ) α) Μεσολογγίου, β) Αγρινίου,
10. Αμπελουργικό φυτώριο Λεσινίου
11. Κρατικό κτήμα Ευηνοχωρίου
Ζ΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ
1. Τμήμα : Κτηνιατρικών Εφαρμογών και Υγείας των Ζώων
2. Τμήμα : Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας και Ελέγχου Ζωικών Τροφίμων
3. Τμήμα : Χορήγησης αδειών
4. Γραφείο : Γραμματείας
5. Αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες:
Αγροτικά Κτηνιατρεία α) Μεσολογγίου, β) Αγρινίου, γ) Ναυπάκτου, δ) Αμφιλοχίας, ε) Βόνιτσας, στ) Κατούνας, ζ) Αστακού, η) Θέρμου, θ) Κατοχής, ι) Χαλκιοπούλων
Η΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΛΙΕΙΑΣ
1. Τμήμα : Αλιείας
2. Τμήμα : Αξιοποίησης εσωτερικών υδάτων
3. Τμήμα : Υδατοκαλλιεργειών και Μεταποίησης
4. Τμήμα Γραμματείας και Διοικητικής υποστήριξης
5. Περιφερειακές Υπηρεσίες:
Τμήματα Αλιείας α) Αστακού, β) Αγρινίου και γ) Αμφιλοχίας στα οποία θα υπάρχει Γραμματειακή υποστήριξη
Θ΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ
1. Τμήμα : Γεωργοτεχνικών Μελετών και Υδρολογίας
2. Τμήμα : Χορήγησης αδειών
3. Τμήμα : Αξιοποίησης Ε.Ε. και Εποπτείας Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων (Ο.Ε.Β.)
4. Τμήμα : Εκτέλεσης Εγγειοβελτιωτικών Έργων
5. Γραφείο : Εισοδηματικών Ενισχύσεων
6. Γραφείο : Γραμματείας
Ι΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ
1. Τμήμα : Χορήγησης αδειών
2. Τμήμα : Παροχής Υπηρεσιών
3. Τμήμα : Ελέγχου
4. Γραφείο : Γραμματείας
5. Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες
Γραφείο Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανίας με έδρα τον Αστακό.

ΜΕΛΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ-ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ

Άρθρο 5

Γραφείο Νομάρχη

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
Η συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την ενημέρωση του Νομάρχη και του Προέδρου της Νομαρχιακής Επιτροπής κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων τους, η επιμέλεια για την αλληλογραφία τους και γενικά η οργάνωση της επικοινωνίας τους με τις υπηρεσίες και το κοινό

Άρθρο 6

Γραφείο Βοηθών Νομάρχη
(Γραμματειακή υποστήριξη Βοηθών Νομάρχη)

Η συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την ενημέρωση των Βοηθών Νομάρχη, η επιμέλεια για την αλληλογραφία τους και γενικά η οργάνωση της επικοινωνίας τους με τις υπηρεσίες και το κοινό

Άρθρο 7

Γραφείο Συλλογικών Νομαρχιακών Οργάνων
(Γραμματειακή υποστήριξη Συλλογικών Νομαρχιακών Οργάνων)

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
Η υποβοήθηση της λειτουργίας του Νομαρχιακού Συμβουλίου, της Νομαρχιακής Επιτροπής και της Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής, σε ό,τι αφορά στη συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για τις συνεδριάσεις τους, την αποστολή των προσκλήσεων για τις συνεδριάσεις, την τήρηση των πρακτικών και την κοινοποίηση των σχετικών αποφάσεων και στην εξυπηρέτηση των Νομαρχιακών Συμβούλων και των μελών της Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής

Άρθρο 8

Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Συνεργατών

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
Η μελέτη ειδικών θεμάτων που ανατίθενται από τα νομαρχιακά όργανα για την διατύπωση εισηγήσεων

Αρθρο 9

Γραφείο Τύπου κ΄ Δημοσίων Σχέσεων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
Η οργάνωση των επαφών του Νομάρχη και των άλλων οργάνων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης με τους εκπροσώπους των μέσων μαζικής ενημέρωσης, για την πληροφόρηση των πολιτών στο έργο και γενικά στις δραστηριότητες της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης.
Η παρακολούθηση και ενημέρωση του Νομάρχη και των άλλων νομαρχιακών οργάνων για τις δημοσιεύσεις του τύπου που αναφέρονται σε σχόλια και διατύπωση προβλημάτων και αναγκών των πολιτών, στην άσκηση κριτικής και στην προβολή απόψεων, πολιτών και φορέων.
Η εθιμοτυπία, η οργάνωση και τέλεση δημοσίων εορτών

και επισήμων τελετών, η διοργάνωση συνεδρίων και συναντήσεων, δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων, καθώς επίσης και τα θέματα σχέσεων με αντιπροσώπους ξένων κρατών και ομόλογων περιφερειακών αρχών

Άρθρο 10

Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (Π.Σ.Ε.Α)

Το τμήμα αυτό ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τις ειδικές διατάξεις που ισχύουν κάθε φόρα και ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία του γενικά.

Στο τμήμα αυτό εντάσσεται και Γραφείο Πολιτικής Προστασίας (Άρθρο 7 παρ. 2 Ν.2344/1995) στο οποίο ανήκει η εξειδίκευση του σχεδιασμού στο Νομό στα ζητήματα οργάνωσης των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης για την αντιμετώπιση φυσικών, τεχνολογικών ή άλλων καταστροφών.

Άρθρο 11

Νομική Υπηρεσία

Στις αρμοδιότητές της ανήκει η νομική εν γένει κάλυψη των υπηρεσιών της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 12

Δ/νση Διοικητικού & Προστασίας του Πολίτη

Αρμοδιότητες της Δ/νσης είναι ο διορισμός, οι υπηρεσιακές μεταβολές, τα νοσήλεια, οι άδειες, η λύση της υπαλληλικής σχέσης του προσωπικού της Ν.Α., η μισθοδοσία τους και η διακίνηση της αλληλογραφίας.

Επίσης τα θέματα αστικής και δημοτικής κατάστασης, εκλογών, προστασίας - ενημέρωσης των πολιτών και ισότητας των φύλων.

1. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο διορισμός, η πρόσληψη, η τοποθέτηση, η μονιμοποίηση, η μετάθεση, η μετακίνηση, η προαγωγή, η τοποθέτηση προϊσταμένων οργανικών μονάδων, η μετάταξη, η αναγνώριση προϋπηρεσιών, η λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση προσωπικού.

Η τήρηση των προσωπικών μητρώων, βιβλίων, καθώς και η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων.

Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων.

Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων, καθώς και η σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας και των λοιπών διοικητικών δικαστηρίων.

Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του υπηρεσιακού συμβουλίου και για την εκλογή των αιρετών μελών αυτού.

Η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους.

2. ΤΜΗΜΑ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εκκαθάριση των αποζημιώσεων εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων και των αποδοχών, λοιπών απολαυών και αποζημιώσεων του προσωπικού της Ν.Α.

Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία που διέπει το μισθολόγιο και τις πάσης φύσεως αποδοχές και απολαυές των υπαλλήλων.

3. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η κίνηση των αυτοκινήτων των υπηρεσιών της Ν.Α. και η διαδικασία αποζημίωσης τροχαίων όπου εμπλέκονται οχήματα της Ν.Α..

Η μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου, καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση όσων χαρακτηρίζονται ως άχρηστες ή ακατάλληλες.

Η μέριμνα για την στέγαση των υπηρεσιών της Ν.Α., τον εξοπλισμό τους, την τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτησή τους, τη συντήρηση, καθαριότητα και επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων, καθώς και την ασφάλειά τους.

Η μέριμνα για τη λειτουργία της βιβλιοθήκης της Ν.Α.και τον εμπλουτισμό της σε έντυπο υλικό.

4. ΤΜΗΜΑ ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η οριστικοποίηση των μητρώων αρρένων, οι μεταβολές και η τήρηση αντιτύπων αυτών.

Η διαπίστωση ή μη της ελληνικής ιθαγένειας.

Η έκδοση δελτίων ταυτοτήτων.

Η έκδοση διαβατηρίων.

5. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΛΟΓΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας, διενέργειας και μεταβίβασης των αποτελεσμάτων των εκλογών στο Υπουργείο Εσωτερικών για την ανάδειξη μελών του Ελληνικού Κοινοβουλίου, του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, των οργάνων, της Ν.Α. και των Δήμων, καθώς και των δημοψηφισμάτων μέχρι εφαρμογής των διατάξεων του Ν.2623/98.

6. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η έγκριση Αστυνομικών και Πυροσβεστικών διατάξεων.

Η έκδοση απόφασης προσωρινής ή οριστικής απαγόρευσης λειτουργίας καταστήματος, εργαστηρίου ή εργοστασίου υγειονομικού ενδιαφέροντος.

Η συγκρότηση πρωτοβάθμιων και δευτεροβάθμιων γνωμοδοτικών επιτροπών για θέματα σταυλισμού, ίδρυσης και λειτουργίας κτηνοτροφικών επιχειρήσεων, και η συγκρότηση επιτροπής κατάσχεσης και πώλησης ζώων σε περίπτωση κλεισίματος κτηνοτροφικών επιχειρήσεων.

Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις μη λήψης μέτρων πυροπροστασίας από βιομηχανίες και βιοτεχνίες και η εκδίκαση σχετικών ενστάσεων.

Η συγκρότηση γνωμοδοτικών επιτροπών για εξέταση ενστάσεων κατά των μέτρων που απαιτεί η Πυροσβεστική Υπηρεσία για έγκριση μελέτης πυροπροστασίας, καθώς και δευτεροβάθμιων επιτροπών αποκλίσεως από την εφαρμογή των πυροσβεστικών διατάξεων.

Η συγκρότηση μικτών επιτροπών και ομάδων εργασίας με συμμετοχή αξιωματικών των σωμάτων ασφαλείας και υπαλλήλων της Αγροφυλακής για τη μελέτη, προγραμματισμό και σχεδίαση επί διαφόρων θεμάτων και μέτρων πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης, σε περίπτωση κήρυξης πολιτικής κινητοποίησης.

Η έκδοση των φύλλων σε περίπτωση ατομικής πρόσκλησης πολιτικής επιστράτευσης.

Η χορήγηση και ανάκληση αδειών εκμετάλλευσης περι-

πτέρων και λιανικής πώλησης καπνοβιομηχανικών προϊόντων.

Τα θέματα που αφορούν στην προστασία των Αγωνιστών Εθνικής Αντίστασης.

Η τήρηση Μητρώων Συλλόγων και Σωματείων.

7. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

Η βεβαίωση από τον Προϊστάμενο της Γραμματείας ή το νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, υστέρα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

Η μέριμνα για τη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

Η μέριμνα για τη φύλαξη και τον καθαρισμό του καταστήματος της Υπηρεσίας.

Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

Η τήρηση κοινού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

8. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού ανήκουν:

Η παροχή πληροφοριών, οδηγιών και κατευθύνσεων στους πολίτες για κάθε θέμα που εμπίπτει στις αρμοδιότητες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και η ενημέρωσή τους για τα δικαιώματά τους και για τις ενέργειες που απαιτούνται στη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους καθώς και η εκτύπωση και διάθεση σχετικού έντυπου υλικού.

9. ΓΡΑΦΕΙΟ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΦΥΛΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκει: Η συγκέντρωση, ανάλυση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για θέματα ισότητας μέσα στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, η κατάρτιση σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Ισότητας του ετήσιου προγράμματος δράσης και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

Η πληροφόρηση για τις πολιτικές ισότητας και τη σχετική νονμοθεσία και η μέριμνα για την εφαρμογή τους.

10. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Γραφεία Έκδόσης Διαβατηρίων

α) Αγρινίου

β) Ναυπάκτου

Σε αυτά ανήκουν οι αρμοδιότητες που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις για το αντικείμενο αυτό, και η χωρική έκταση θα καθορίζεται κάθε φορά με απόφαση Νομάρχη.

Άρθρο 13

Διεύθυνση Οικονομικών κ΄ Πληροφορικής

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών και Πληροφορικής είναι η κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού της Ν. Α., η αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων και βεβαίωση των επιβαλλομένων φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών, ή πραγματοποίηση προμηθειών, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση, η προστασία και αξιοποίηση της περιουσίας της Ν. Α., ο σχεδιασμός και η επίβλεψη εφαρμογής βελτιώσεων στη διοικητική οργάνωση των Υπηρεσιών, η κατάρτιση και αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού, καθώς και η υποστήριξη και ανάπτυξη συστημάτων πληροφορικής.

Η Διεύθυνση Οικονομικών και Πληροφορικής αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προϋπολογισμού της Ν. Α.

Ο έλεγχος των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης και η έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών.

Η συγκέντρωση και καταχώρηση στα οικεία λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων και πληρωμών της Ν. Α.

2. ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η διενέργεια των πληρωμών

Η επιμέλεια για την είσπραξη των εσόδων

3. ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από τη Ν. Α. και η φροντίδα για τη βεβαίωση αυτών από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές και άλλες πηγές.

Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Ν. Α.

4. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών, η προμήθεια υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων ή άλλου περιουσιακού στοιχείου για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Ν. Α. ως και η προμήθεια αυτοκινήτων.

Η διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη προμηθευτών τροφίμων, πετρελαιοειδών και παροχής Υπηρεσιών για ιδρύματα του Δημοσίου, Οργανισμούς και Ν. Π. Δ. Δ.

Η επιμέλεια διορισμού των μελών της Επιτροπής Προμηθειών και η παρακολούθηση του έργου της.

6. ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η προστασία και η διαχείριση της περιουσίας της Ν. Α.

7. ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών της Ν. Α.

Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Ν.Α. σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες, καθώς και η περιγραφή, η ανάλυση των καθηκόντων και ο καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης.

Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

Ο καθορισμός, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες, των δικαιολογητικών που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλλασσόμενοι με την Ν.Α. πολίτες.

Η μελέτη των χρησιμοποιούμενων εντύπων και η εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίηση τους. Η σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραίτητων στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες.

Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προ-

σφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.

Η μέριμνα για την διοικητική κωδικοποίηση των διατάξεων νόμων, διαταγμάτων και αποφάσεων που αναφέρονται στις αρμοδιότητες της Ν.Α.

Η συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων για τη σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των υπηρεσιών της Ν.Α.

Η κατάρτιση, μετά από συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του ετησίου λειτουργικού προγράμματος των υπηρεσιών της Ν.Α. και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

8. ΤΜΗΜΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, τόσο πριν την ανάληψη όσο και με την ανάληψη υπηρεσίας, με σκοπό τη γενική ενημέρωση μέχρι τη λήξη της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας.

Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος και προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.

Η μέριμνα για τη μετεκπαίδευση των υπαλλήλων για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων, που είναι χρήσιμες για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της υπηρεσίας, ή την εξειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίες.

Η μέριμνα για τη μεταπτυχιακή εκπαίδευση των υπαλλήλων σε ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής για τη λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, συναφούς με το αντικείμενο των Ν. Α.

9. ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Ν. Α. σε μηχανογραφικές εφαρμογές, από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού τεκμηρίωσης, και εφαρμογής και ειδικότερα:

Η επιλογή των δραστηριοτήτων της Ν.Α. που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται.

Η ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος των υπηρεσιών.

Η αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστημικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων κ.λπ.) καθώς και των έτοιμων προϊόντων (πακέτων) αυτοματισμού γραφείου και άλλων που θα χρησιμοποιεί η Ν.Α.

Η λειτουργία, η πλήρης εκμετάλλευση και η συντήρηση του εξοπλισμού ηλεκτρονικής επεξεργασίας στοιχείων και λοιπών μηχανών και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

Η υποστήριξη για την καλή λειτουργία και η συντήρηση του εξοπλισμού Η/Υ που εγκαθίσταται στις υπηρεσίες της Ν.Α. και η ανανέωση του εξοπλισμού.

10. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Έργο του οποίου είναι η πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Άρθρο 14

Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Στις αρμοδιότητες της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ανήκουν τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού (εκπαιδευτικού και διοικητικού), η ίδρυση ιδιωτικών σχολικών μονάδων και η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες. Η ίδρυση, κατάργηση κ.λπ. Νηπιαγωγείων και Δημ. Σχολείων, η εποπτεία των ιδιωτικών σχολείων καθώς και κάθε συναφές θέμα που αφορά την Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση της Νομαρχιακής Αυτοδ/σης.

Η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.

Η ίδρυση και λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης.

Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων, η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.

Η μέριμνα για τα θέματα επιλογής προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

2. ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες

Η ίδρυση, προαγωγή, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μετατροπή, διαίρεση και μετονομασία σχολικών μονάδων.

Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων.

Η εκτίμηση των αναγκών σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.

η έγκριση σχολικών και εκπαιδευτικών εκδρομών.

3. ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ.

1ο Μεσολογγίου, 2ο και 3ο Αγρινίου, 4ο Αμφιλοχίας, 5ο Ναυπάκτου, 6ο Θέρμου, 7ο Βόνιτσας.

Αρμοδιότητες των Γραφείων : Οι προβλεπόμενες από τις σχετικές διατάξεις.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Έργο του οποίου είναι η πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Άρθρο 15

Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Στις αρμοδιότητες της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ανήκουν τα θέματα που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού (εκπαιδευτικού και διοικητικού), η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες, η ίδρυση, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση σχολικών μονάδων, η ίδρυση, λειτουργία και εποπτεία ιδιωτικών σχολείων, η χωροταξική κατανομή των σχολείων ως και κάθε αντικείμενο που αφορά την Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση.

Η Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.

Η ίδρυση και λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών

εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα υπηρεσιακής τους κατάστασης.

Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων

Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές

Η μέριμνα για τα θέματα επιλογής προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

2. ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.

Η ίδρυση, προαγωγή, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μετατροπή, διαίρεση, μετονομασία σχολικών μονάδων.

Η διάθεση σχολικών διδακτηρίων και άλλων σχολικών χώρων στους ΟΤΑ ή άλλους φορείς.

Η έγκριση σχολικών και εκπαιδευτικών εκδρομών.

Η εποπτεία και ο έλεγχος ιδιωτικών σχολικών μονάδων ή φροντιστηρίων.

Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.

Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού

Η ίδρυση, λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα υπηρεσιακής τους κατάστασης.

Η μέριμνα για τα θέματα επιλογής προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.

Η ίδρυση, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μετατροπή, διαίρεση, μετονομασία και μεταφορά σχολικών μονάδων, τομέων, κύκλων, κλάδων και τμημάτων ειδίκευσης.

Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων, φροντιστηρίων και εργαστηρίων ελευθέρων σπουδών.

Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

Η μελέτη και εισήγηση ανάπτυξης της επαγγελματικής εκπαίδευσης.

Η χωροταξική κατανομή των σχολικών μονάδων κατά ειδικότητα.

Η κάλυψη των αναγκών σε κτιριακές εγκαταστάσεις και κάθε είδους εργαστηριακό εξοπλισμό.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκει η προαγωγή και ανάπτυξη του σχολικού αθλητισμού.

5. ΓΡΑΦΕΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1ο Αγρινίου, 2ο Αμφιλοχίας.

Αρμοδιότητες των Γραφείων : Οι προβλεπόμενες από τις σχετικές διατάξεις.

6. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Έργο του οποίου είναι η πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Άρθρο 16

Διεύθυνση Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής είναι η εξασφάλιση της δημόσιας υγιεινής, με τον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων και την εφαρμογή προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής, η εξασφάλιση της υγιεινής του περιβάλλοντος, η προστασία και προαγωγή της υγείας και η υγειονομική περίθαλψη των ασφαλισμένων του Δημοσίου, η χορήγηση αδειών λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων εργαστηρίων, φαρμακείων και συναφών καταστημάτων, ο έλεγχος της λειτουργίας τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας.

Η Διεύθυνση Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΕΙΝΗΣ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

Η εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγιεινομικών διατάξεων.

Η υλοποίηση όλων των προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής, όπως ανοσοποίηση ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, πρόληψη λοιμωδών νόσων, σεξουαλικώς μεταδιδομένων νοσημάτων, νόσων του Hansen και φυματίωση, τροπικών ασθενειών.

Η μέριμνα εφαρμογής των μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων.

Η εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής με ευρεία έννοια, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας, καθώς και προγραμμάτων χρονίων και δυσιάτων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής.

2. ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

Η εποπτεία και ο υγειονομικός έλεγχος νοσοκομείων ιδιωτικών κλινικών, ιατρικών εργαστηρίων, φαρμακείων και φυσιοθεραπευτηρίων.

Η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας.

Η παρακολούθηση της σειράς τοποθέτησης γιατρών για ειδίκευση και η χορήγηση τίτλου ειδικότητας.

3. ΤΜΗΜΑ ΥΓΕΙΝΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου ανήκει η μέριμνα για την παροχή εξωνοσοκομειακής και νοσοκομειακής περίθαλψης ασφαλισμένων του Δημοσίου.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου ανήκουν:

Η παρακολούθηση των υπηρεσιακών μεταβολών του προσωπικού.

Η διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων, καθώς και επικύρωση αυτών.

Η μέριμνα για τη φύλαξη και τον καθαρισμό του καταστήματος της υπηρεσίας.

Η μέριμνα για την κίνηση των οχημάτων.

Η μέριμνα για την παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού καθώς και του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων.

Η διαχείριση κάθε δαπάνης, καθώς και η εκκαθάριση αποδοχών και γενικά αποζημιώσεων προσωπικού.

Άρθρο 17

Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πρόνοιας εί-

ναι η προστασία και αγωγή της οικογένειας και του παιδιού, η προστασία των ηλικιωμένων, των ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικονομικά αδυνάτων, η κοινωνική κατοικία, η χορήγηση αδείας λειτουργίας ιδρυμάτων, επιχειρήσεων και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων, η εποπτεία τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων του τομέα κοινωνικής πρόνοιας.

Η Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΡΩΓΗΣ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

Η εφαρμογή πάσης φύσεως προγραμμάτων για την προστασία των ηλικιωμένων, των ατόμων με ειδικές ανάγκες, των χρονίως πασχόντων, των οικονομικά αδυνάτων, των προσφύγων και επαναπατριζομένων.

Η παροχή επείγουσας περίθαλψης και προστασίας σε άτομα, οικογένειες, ή ομάδες πληθυσμού, που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης, συνεπεία κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.

Η άσκηση ελέγχου και εποπτείας σε ιδρύματα (νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου και νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου) και ιδιωτικές επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών σε ηλικιωμένους και άτομα με ειδικές ανάγκες.

Η έγκριση διενέργειας λαχειοφόρων αγορών και εράνων.

Η εφαρμογή προγραμμάτων στεγαστικής αποκατ/σεως θεομηνιοπλήκτων. αστέγων και οικονομικά αδυνάτων οικογενειών και αστών προσφύγων.

Η επιχορήγηση ΝΠΔΔ και ΙΔ από το προϊόν του Ειδικού Κρατικού Λαχείου για εκτέλεση έργου ή για λειτουργικές δαπάνες τους.

Φιλανθρωπικά Σωματεία Ν.Δ. 1111/72 και ειδική αναγνώρισή τους.

2. ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

Η εφαρμογή των πάσης φύσεως προγραμμάτων που αφορούν στην προστασία της μητρότητας, της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας.

Οι επιχορηγήσεις Κρατικών Παιδικών Σταθμών, η χορήγηση άδειας λειτουργίας και άσκηση εποπτείας και ελέγχου σε ιδρύματα παιδικής προστασίας ιδιωτικού δικαίου και των ιδιωτικών επιχειρήσεων (ιδιωτικοί Παιδικοί Σταθμοί)

Η χορήγηση αδείας ιδρύσεως και λειτουργίας Παιδικών Εξοχών από Εκκλησιαστικούς και ιδιωτικούς φορείς και η άσκηση εποπτείας σ' αυτές.

Ο έλεγχος λειτουργίας λουτροπόλεων που φιλοξενούν κατασκηνωτές των προγραμμάτων του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.

3. ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για όλα τα εφαρμοζόμενα προγράμματα και η άσκηση κοινωνικής εργασίας.

Οι υιοθεσίες ανηλίκων.

Η προστασία ατόμων που αποφυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοήθειας για την οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη.

Η προστασία μονογονεϊκών οικογενειών για την κοινωνικοοικονομική τους επανένταξη.

Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος κοινωνικού λειτουργού.

4. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Στην αρμοδιότητα αυτού ανήκουν:

Η διακίνηση της αλληλογραφίας

Τα θέματα προσωπικού.

Οι μετακινήσεις εκτός έδρας και τα οδοιπορικά έξοδα.

Η κίνηση αυτοκινήτων Κ. Υ.

Έξοδα κηδείας.

Η σύνταξη και εκτέλεση προϋπολογισμού και οι πάσης φύσεως δαπάνες της Υπηρεσίας.

5. ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Τμήμα Κ. Π. Αγρινίου και Γραφεία Κ. Π. Αμφιλοχίας και Ναυπάκτου.

Στις αρμοδιότητες αυτών ανήκουν όσες παρέχονται κάθε φορά με απόφαση Νομάρχη, από τις ασκούμενες από την Διεύθυνση και μέσα στα πλαίσια της περιοχής ευθύνης τους.

Άρθρο 18

Διεύθυνση Εμπορίου και Τουρισμού

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η εποπτεία και ο έλεγχος των Ανωνύμων Εταιρειών και των υποκαταστημάτων αλλοδαπών Ανωνύμων Εταιρειών, που έχουν την έδρα τους στην περιφέρεια του Νομού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κ. Ν. 2190/20, η εποπτεία του εμπορίου, η χορήγηση αδειών λειτουργίας ειδικών εκθέσεων από φυσικά ή νομικά πρόσωπα, η χορήγηση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων, η διενέργεια αγορανομικών και δειγματοληπτικών ελέγχων, η διενέργεια ελέγχων που αφορούν το μετρικό σύστημα, η προστασία του καταναλωτή και η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης.

Η Διεύθυνση Εμπορίου και Τουρισμού αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εποπτεία και ο έλεγχος των Ανωνύμων Εταιρειών που έχουν την έδρα τους στην περιφέρεια του Νομού.

Η μελέτη και έγκριση των καταστατικών Ανωνύμων Εταιρειών.

Η έγκριση εγκατάστασης στην Ελλάδα υποκαταστήματος αλλοδαπής Α.Ε. ή Ε.Π.Ε., αν η εγκατάσταση ζητείται για την περιφέρεια του Νομού.

Η έγκριση συγχώνευσης, διάσπασης, μετατροπής η αναβίωσης ΑΕ, όταν αυτές εδρεύουν στην περιφέρεια του Νομού.

Η έγκριση τροποποίησης και κωδικοποίησης καταστατικών Α.Ε.

Η εκτίμηση των εισφορών σε είδος Α.Ε. και Ε.Π.Ε., καθώς και ακινήτων ασφαλιστικών επιχειρήσεων για ασφαλιστική τοποθέτηση.

Η εξακρίβωση της καταβολής του αρχικού μετοχικού κεφαλαίου, καθώς και οποιαδήποτε αύξηση αυτού των Ανωνύμων Εταιρειών που έχουν την έδρα τους στην περιφέρεια του Νομού.

Η χορήγηση άδειας αποκτήσεως παγίων περιουσιακών στοιχείων σε Ανώνυμες Εταιρείες.

Η ανάκληση απόφασης για την παροχή αδείας σύστασης Ανώνυμης Εταιρείας.

2. ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Στην αρμοδιότητα του τμήματος ανήκουν:

Η χορήγηση άδειας λειτουργίας ειδικών εκθέσεων (κλαδικών - γενικών) από φυσικά ή νομικά πρόσωπα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, καθώς και η χορήγηση αδεί-

ας καταλληλότητας εκθεσιακών χώρων τελέσεως αυτών.

Η έκδοση αγορανομιών διατάξεων και δελτίου ανωτάτων τιμών τοπικής ισχύος.

Η έκδοση αποφάσεων για ίδρυση, μετακίνηση και κατάργηση των Λαϊκών Αγορών που λειτουργούν στο Νομό, καθώς και η έκδοση αποφάσεων για τη λειτουργία αυτών.

Η χορήγηση αδειών πωλητών Λαϊκών Αγορών καθώς και η χορήγηση αδειών υπαίθριου πλανόδιου εμπορίου.

Η έκδοση αποφάσεων δέσμευσης, διάθεσης και επίταξης γεωργικών και βιομηχανικών προϊόντων, καθώς και επιτάξεις αποθηκών ή άλλων αποθηκευτικών χώρων για την εναποθήκευση κρατικών εφοδίων.

Η λήψη μέτρων καλής συντήρησης και κατάλληλης εναποθήκευσης των κρατικών εφοδίων και η εξασφάλιση καλής λειτουργίας και συντήρησης των αποθηκών του Δημοσίου.

Η παρακολούθηση των κρατικών αποθεμάτων, όπου υπάρχουν και η έκδοση διατακτικών χορήγησης των κρατικών εφοδίων.

Ο ορισμός μελών Εξεταστικής Επιτροπής Κουρέων - Κομμωτών, καθώς και ο ορισμός των μελών του Πειθαρχικού Συμβουλίου Κουρέων - Κομμωτών.

Η λειτουργία την Κυριακή και τις ημέρες αργίας ορισμένων καταστημάτων που εξυπηρετούν την τουριστική κίνηση σε τουριστικούς τόπους.

Η εντολή ελέγχου τήρησης των αγορανομικών νόμων και αγορανομικών διατάξεων του Υπουργείου Εμπορίου.

Η συγκρότηση και η αρμοδιότητες της Νομαρχιακής Επιτροπής Εμπορίου (πρώην Νομαρχιακής Αγορανομικής Επιτροπής).

Η έκδοση αποφάσεων περί παραπομπής στη Νομαρχιακή Επιτροπή Εμπορίου προς γνωμοδότηση, παραβατών του Ν.1401/83 και Ν.1732/87.

Η έκδοση αποφάσεων περί επιβολής διοικητικών κυρώσεων (χρηματική ποινή) στους παραβάτες των διατάξεων του Ν. 1401/83 και του Ν. 1732/87.

3. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

Η διενέργεια δειγματοληψιών σε τρόφιμα - ποτά - υγρά καύσιμα και τεχνικών ελέγχων για την τήρηση των ισχυουσών διατάξεων και την προστασία των καταναλωτών.

Η παρακολούθηση της καλής λειτουργίας των ψυγείων, αρτοποιείων, κυλινδρομύλων, εργοστασίων, βιομηχανιών και βιοτεχνιών, στις οποίες υπάρχει αρμοδιότητα του Υπουργείου Εμπορίου για διαπίστωση της τήρησης των ειδικών διατάξεων που ισχύουν.

Η επιμέλεια για το διορισμό των μελών της Επιτροπής ποιοτικής εξέτασης δειγμάτων άρτου και η παρακολούθηση του έργου αυτής.

Η επιμέλεια για το διορισμό των μελών της Επιτροπής φιλικού διακανονισμού και η παρακολούθηση του έργου αυτής.

Η τήρηση Μητρώου των επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μέτρησης, ο έλεγχος (αρχικός, έκτακτος) των μετρικών οργάνων και των σταθμικών μονάδων και η παρακολούθηση της τήρησης των περί σημάνσεων διατυπώσεων και της νομοθεσίας που αφορά το μετρικό σύστημα.

Η διενέργεια, σε συνεργασία με τις οικείες Αστυνομικές Αρχές, του αρχικού ελέγχου και του ετήσιου περιοδικού ελέγχου των μετρικών οργάνων και των σταθμικών μονάδων που προορίζονται για τις εμπορικές συναλλαγές.

Ο ποσοτικός έλεγχος δειγμάτων φιαλών υγραερίου στις εγκαταστάσεις των εταιρειών εμφιάλωσεώς τους.

Η έγκριση χύμα διάθεσης βρωσίμων σπορελαίων και πυρηνελαίων καθώς και η έγκριση διάθεσης δεσμευμένων - νοθευμένων ελαιολάδων και σπορελαίων σύμφωνα με τα άρθρα 167 και 173 της Α.Δ. 14/1989.

Η τήρηση Μητρώου πρατηρίων πώλησης υγρών καυσίμων και η θεώρηση των βιβλίων διακίνησης αυτών.

Η χορήγηση αδειών μεταπωλητών πετρελαιοειδών προϊόντων θέρμανσης.

Η επιβολή διοικητικών κυρώσεων (χρηματική ποινή) σύμφωνα με την Α3-511/18-5-95 υπουργική απόφαση "ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας πρατηρίων υγρών καυσίμων και υποχρεώσεις των εταιρειών εμπορίας πετρελαιοειδών προϊόντων", που εκδόθηκε σύμφωνα με το Νόμο 2289/95.

Η επικοινωνία και ενημέρωση των καταναλωτών, με ενημερωτικές εκπομπές, μηνύματα και ανακοινώσεις από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης, καθώς και η διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέματα την προστασία του καταναλωτή.

4. ΤΜΗΜΑ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Στην αρμοδιότητα του τμήματος ανήκουν:

Η εκπόνηση προγραμμάτων έργων και μέτρων τουριστικής ανάπτυξης σε συνεργασία με την Δ/νση Προγραμματισμού.

Η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης και ιδιαίτερα για την υποστήριξη των τουριστικών επιχειρήσεων και την προβολή του Νομού στο Εσωτερικό και στο Εξωτερικό.

Η παροχή πληροφοριών σε αλλοδαπούς και ημεδαπούς (προφορικές και γραπτές) για θέματα τουρισμού και τουριστικού ενδιαφέροντος. Παραλαβή - ταξινόμηση και διανομή διαφημιστικού υλικού (έντυπα - αφίσσες) σε απλούς πολίτες αλλά και σε φορείς της Χώρας μας για τη διαφήμιση και την προβολή της.

Η παραλαβή και διάθεση για το Νομό Αιτωλ/νίας δελτίων κοινωνικού τουρισμού καθώς και εσωτερικού τουρισμού. Επίσης, παροχή πληροφοριών για τη σχολή τουριστικών επαγγελμάτων και οργάνωση και λειτουργία τμημάτων ταχύρρυθμης τουριστικής εκπαίδευσης.

Η συγκέντρωση δικαιολογητικών για έκδοση άδειας τουριστικών γραφείων.

Η συγκέντρωση δικαιολογητικών για έκδοση άδειας γραφείων ενοικιαζομένων αυτοκινήτων και μοτοσυκλετών.

Η συγκέντρωση δικαιολογητικών για έκδοση άδειας ενοικιαζομένων δωματίων.

Οι αυτοψίες και γνωμοδοτήσεις για εγκατάσταση λατομείων, ποιμνιοστασίων, κ.λπ.

Οι έλεγχοι σε ενοικιαζόμενα δωμάτια για κατάταξη αυτών σε κατηγορίες.

Οι έλεγχοι σε Δ.Χ. τουριστικά λεωφορεία όσον αφορά στην εμφάνιση για την εκτέλεση τουριστικού έργου.

5. Αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες.

ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΑΓΡΙΝΙΟΥ

Στις αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες με απόφαση του κ. Νομάρχη θα καθορίζονται οι χωρικές περιοχές αυτών καθώς και οι αρμοδιότητες τους, σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες.

Άρθρο 19

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Διέυθυνσης Αγροφυλακής

Η Υπηρεσία της Αγροφυλακής στο Νομό λειτουργεί

σύμφωνα με το Ν.Δ. 3030/54 "περί Αγροφυλακής" και τις συναφείς προς αυτό διατάξεις, όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν μεταγενέστερα σε συνδυασμό με αυτές των Ν. 2218 και 2240/1994 περί Ν. Α. και οι αρμοδιότητές της είναι η φρούρηση των αγροτικών κτημάτων για την πρόληψη κλοπής, φθοράς και άλλων αδικημάτων. Επίσης έχει την προανάκριση, τη δίωξη και εκδίκαση των αγροτικών αδικημάτων σε βαθμό πταίσματος καθώς και την αστυνόμευση των αρδευτικών υδάτων.

Η Αγροφυλακή στο Νομό αποτελείται από:

1. ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ

2. Τα παρακάτω δέκα τρία (13) Αγρονομεία (Π.Δ. 541/1974) που λειτουργούν σε επίπεδο τμήματος.

α. Αγρονομείο Μεσολογγίου
β. Αγρονομείο Αγρινίου
γ. Αγρονομείο Ναυπάκτου
δ. Αγρονομείο Αμφιλοχίας
ε. Αγρονομείο Βόνιτσας
στ. Αγρονομείο Κατούνας
ζ. Αγρονομείο Θέρμου
η. Αγρονομείο Γαβαλούς
θ. Αγρονομείο Ξηρομέρου (Αστακός)
ι. Αγρονομείο Αποδοτίας (Άνω Χώρα)
ια. Αγρονομείο Πλατάνου
ιβ. Αγρονομείο Μύτικα
ιγ. Αγρονομείο Νεοχωρίου Μεσολογγίου

3. Έργο και αρμοδιότητες των πιο πάνω υπηρεσιών (Διεύθυνσης - Αγρονομείων) είναι αυτές που αναφέρονται στις κείμενες διατάξεις. Η περιφέρεια, η επωνυμία, η έδρα και το προσωπικό, ρυθμίζονται από τις διατάξεις του παραπάνω Ν.Δ. όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν μεταγενέστερα.

4. Γραφεία Γραμματείας Διεύθυνσης και Αγρονομείων (τμημάτων).

Έργο των οποίων είναι η πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Άρθρο 20

Διεύθυνση Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεότητας

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού, η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών, η διατήρηση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς του Νομού, η φροντίδα για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων, η μελέτη και αντιμετώπιση των κοινωνικών τους προβλημάτων καθώς και η σύσφιξη και ανάπτυξη των σχέσεων με τους απόδημους που κατάγονται από το Νομό.

Η Διεύθυνση Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεότητας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Στην αρμοδιότητα του τμήματος ανήκουν:

Η χορήγηση αδείας για ίδρυση ειδικής κατηγορίας κινηματογράφων αυτοκινήτων (Drive in cinema) και ο έλεγχος από τεχνική άποψη των κτιρίων ή χώρων για χρήση υπαίθριου κινηματογράφου.

Η ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών σχολών, καθώς και ο κτιριολογικός έλεγχος των σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των μουσικών εκπαιδευτηρίων.

Η χορήγηση δωρεάν βιβλίων σε βιβλιοθήκες και η επιχορήγηση πολιτιστικών φορέων αρμοδιότητας Υπουργείου Πολιτισμού.

Η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών και κοινωνικών υπηρεσιών.

2. ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

Η υποβολή αίτησης για έκπτωση μελών των διοικήσεων, η άσκηση εποπτείας και ελέγχου πρωτοβάθμιων σωματείων, η δυνατότητα αναβολής οποιουδήποτε αγώνα για λόγους δημόσιας τάξης, η έγκριση συμμετοχής σωματείων σε αγώνες στο εξωτερικό και η έγκριση για διοργάνωση διεθνών αγώνων στο εξωτερικό. (Εξαιρούνται για όλα αυτά τα θέματα σωματεία που μετέχουν σε πρωταθλήματα εθνικής κατηγορίας).

Η αύξηση των προσκλήσεων σε κάθε φύσεως αγώνες τοπικού πρωταθλήματος και κυπέλλου Ελλάδος που οργανώνονται από τις οικείες τοπικές οργανώσεις.

Η παροχή αδείας λειτουργίας ιδιωτικών σχολών γυμναστικής και η εποπτεία τους, η άδεια λειτουργίας των πάσης φύσεως αγωνιστικών χώρων και η απόφαση για την καταλληλότητα χώρου προς ίδρυση Γυμναστηρίων.

Ο διορισμός και η αντικατάσταση μελών Επιτροπών Διοίκησης των Εθνικών Γυμναστηρίων, η έγκριση για ανταλλαγή ακινήτων, η έγκριση δαπανών του Γυμναστηρίου (πλην εκείνων που αφορούν τεχνικά έργα και κύριος του έργου είναι η Γενική Γραμματεία Αθλητισμού) και ο καθορισμός αποζημίωσης μελών Διοίκησης Γυμνστηρίων (με την επιφύλαξη του άρθρου 4 παραγ. 6 του ν.2240/1994).

Η έγκριση πράξης που διαπιστώνει την περιέλευση στην Γενική Γραμματεία Αθλητισμού χώρων οι οποίοι ανήκουν σε διαλυόμενα αθλητικά σωματεία.

Η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού και η ίδρυση αθλητικών κέντρων.

3. ΤΜΗΜΑ ΛΑΪΚΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

Στην αρμοδιότητα του τμήματος ανήκουν:

Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ), η διαχείριση του λογαριασμού της που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος και η εκπροσώπηση της ενώπιον κάθε αρχής.

Ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων που συμμετέχουν στη ΝΕΛΕ.

Η έγκριση της ίδρυσης κέντρων επιμόρφωσης και νυκτερινών δημοτικών σχολείων από ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ, η ίδρυση και διοίκηση όμοιων κέντρων και σχολείων, η έγκριση της διοργάνωσης επιμορφωτικών εκδηλώσεων και η μέριμνα εκπόνησης προγραμμάτων μετεκπαίδευσης του προσωπικού και διοργάνωσης σεμιναρίων.

Η χρηματοδότηση φορέων για την εκτέλεση επιμορφωτικών προγραμμάτων.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου ανήκουν:

Η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων τους.

5. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΤΕΡΟΔΗΜΟΤΩΝ - ΑΠΟΔΗΜΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου ανήκουν:

Η σύσφιξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις Δευτεροβάθμιες και Τριτοβάθμιες οργανώσεις των Ετεροδημοτών, Αποδήμων, που εκπροσωπούν όλους τους ετεροδημότες - αποδήμους, που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό.

Η συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις για την κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κλη-

ρονομιάς, τη διάδοση αυτών στους νέους, που γεννιούνται και ζούν σε άλλες περιοχές, για τη διενέργεια κοινών αναπτυξιακών πρωτοβουλιών εκ μέρους των αποδήμων, την υποβοήθηση της επανεγκατάστασής τους στο Νομό μας και για την αξιοποίηση εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων.

6. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Έργο του είναι η πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Άρθρου 21

Τμήμα Απασχόλησης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Απασχόλησης ανήκουν αυτές που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 15 του Ν.2639/2-9-98 (ΦΕΚ 205τΑ), "ρύθμιση εργασιακών σχέσεων, σύσταση Σώματος Επιθεωρητών εργασίας και άλλες διατάξεις" ήτοι:

Η χορήγηση άδειας εργασίας σε αλλοδαπούς, προκειμένου να απασχοληθούν στην περιφέρεια του νομού (άρθρα 21, 22 και 23 του ν. 1975/1991 κ.υ.α. 4803/13/1992 π.δ. 95/1993.

Η επέκταση της δικαιοδοσίας των Επιτροπών Ρύθμισης Φορτοεκφορτώσεων Ξηράς (Ε.Ρ.Φ.Ξ.) μέχρι τα όρια της δικαιοδοσίας της οικείας Επιθεώρησης Εργασίας, καθώς και η επέκταση των διατάξεων περί φορτοεκφορτωτικών εργασιών σε δήμους (άρθρα 8 και 9 παράγραφος 1 του ν.δ. 1254/1949, άρθρο 3 του ν.4504/1966 β.δ. 193/1972, π.δ. 95/1993).

Η κύρωση εσωτερικών κανονισμών εργασίας επιχειρήσεων κατά τις διατάξεις του ν.δ. 3789/1957. Η έγκριση ή απόρριψη παραπόνων οργανώσεων εργαζομένων κατά διατάξεων κανονισμών εργασίας, βάσει της παραγράφου 3 του άρθρου 2 του ν.δ. 3789/1957. Η επέκταση της υποχρέωσης κύρωσης εσωτερικών κανονισμών εργασίας και σε επιχειρήσεις, εκμεταλλεύσεις και εργασίες, που απασχολούν προσωπικό κάτω των 70 και όχι κάτω των 40 προσώπων. Η εκδίκαση εφέσεων κατά ποινών, που επιβάλλονται στους εργαζόμενους με βάση τους κανονισμούς εργασίας που έχουν κυρωθεί κατά τη διαδικασία του ν.δ. 3789/1957 (ν.δ. 3789/1957, π.δ. 369/1989 π.δ. 95/1993, β.δ. 179/1970).

Ο καθορισμός των ωρών έναρξης και λήξης της εργασίας των αρτεργατών (υ.α. 20023/19/1954, υ.α. 20023/33/1954, π.δ. 95/1993).

Η επέκταση της τήρησης Ημερολογίου Μέτρων Ασφάλειας στις οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό κάτω των 10.000 κατοίκων. Η επιβολή προστίμου σε εργοδότη που δεν συμμορφώθηκε προς τις υποδείξεις που το έγιναν για την προστασία των εργαζομένων από τη χρήση βενζολίου. Η χορήγηση άδειας παρασκευής εισαγωγής και γενικά εμπορίας διαλυτικών, αραιωτικών, διαβρωικών, βερνικιών, νιτρογλυκερίνης και οξικής κυτταρίνης, καθώς και των βοηθητικών υλών που χρησιμοποιούνται στις βαφές του ν.1396/83, π.δ.95/93, αρθ. 8 του ν.61/75, ν.6011/34, β.δ. 7/20-1-37, αρθ. 4 του ν. 2855/54.

Η επιβολή της ποινής του προστίμου σε εργοδότες, βάσει εισηγήσεως της οικείας Συμβουλευτικής Επιτροπής (άρθρο 5 του ν.δ. 2656/1953, εδάφ. στ'παράγραφος 1 του άρθρου 1 του ν.δ. 763/1970).

Η συγκρότηση Συμβουλίων και Επιτροπών αρμοδιότητας Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (π.δ. 369/1989, άρθρο 4 του α.ν. 539/1945, υ.α. 45265/1954).

Η μετάθεση της 24ωρης ανάπαυσης των μισθωτών γενικά των επιχειρήσεων θεάτρου από τη Δευτέρα, η εξαίρεση επιχειρήσεων, εκμεταλλεύσεων, υπηρεσιών ή εργασιών, γενικά από τις διατάξεις περί αναπαύσεως κατά Κυριακή και κατά ημέρες αργίας. Ο ορισμός εορτών μέχρι πέντε το έτος ως ημερών υποχρεωτικής ή προαιρετικής αργίας. Η εξαίρεση από την εκ περιτροπής αργία των εστιατορίων, ζαχαροπλαστείων, καφενείων κ.λπ. που λειτουργούν ως εξοχικά. Η χορήγηση αναπληρωματικής αναπαύσης των μισθωτών σε άλλη ημέρα εκτός από Κυριακή. Η επέκταση της ανάπαυσης σε ημέρα Κυριακή και σε ημέρα αργίας (παράγραφος 2 του άρθρου 11 του β.δ. 748/1966, β.δ. 179/1970, β.δ. 193/1972, παράγραφος 6 του άρθρου 7 του β.δ. 748/1966, παράγραφος 1 του άρθρου 6 του ν. 549/1977).

Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων φαρμακείων και επιχειρήσεων (άρθρο 23 του ν.2224/94, παρ. 1 του αρθ. 22 του ν. 1483/1984, παράγραφοι 1 και 2 του λαρθρου 9 του ν. 1963/1991, παράγραφος 2 του άρθρου 3 του π.δ. 327/1992, ν.δ. 685/1948, β.δ. 748/1966, παράγραφος 2 του άρθρου 8 του ν.δ. 515/1970).

Η έγκριση ή απόρριψη των ομαδικών απολύσεων, που σχεδιάζονται από τον εργοδότη, καθώς και η παράταση των διαβουλεύσεων μεταξύ εργοδότη και εργαζομένων (παράγραφος 3 του άρθρου 5 του ν. 1387/1983).

Η έκδοση απόφασης, όταν λόγω ειδικών κλιματολογικών συνθηκών καθυστερεί η έναρξη της τυροκομικής περιόδου, που να καθορίζει την έναρξη ανάλογα με τις τοπικές συνθήκες της περιφέρειας του νομού, χωρίς να είναι δυνατό σε καμία περίπτωση να περάσει το 5μηνο (υ.α. 30326/1967 και υ.α. 94899/1967).

Η χορήγηση βιβλιαρίων υγείας στους εκδοροσφαγείς (β.δ. 575/1960).

13. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Έργο του οποίου είναι η πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

14. Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες

Γραφεία Απασχόλησης Αγρινίου, Ναυπάκτου, Αμφιλοχίας, Βόνιτσας και Αστακού. Στις αποκεντρωμένες υπηρεσίες ανήκουν οι από τις παραπάνω διατάξεις προβλεπόμενες αρμοδιότητες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 22

Διεύθυνση προγραμματισμού και διαχείρισης προγραμμάτων ανάπτυξης

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Ανάπτυξης, είναι η εκπόνηση σχεδίων προγραμμάτων, έργων και μέτρων οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού.

Η Διεύθυνση Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Ανάπτυξης, αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ, ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΜΕΛΕΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η συγκέντρωση και τήρηση στοιχείων για την οικονομι-

κή, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στο Νομό και για τις πηγές χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγραμμάτων (Κοινοτικά Προγράμματα, Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων κ.λπ.).

Οι έρευνες και μελέτες για τη διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων έργων και μέτρων.

2. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Στις αρμοδιότητές του Τμήματος ανήκουν:

Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση Προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την οικονομική ανάπτυξη στο Νομό.

Η διατύπωση προτάσεων για την εκπόνηση και η παρακολούθηση της εφαρμογής των Χωροταξικών Σχεδίων. Η διατύπωση εισηγήσεων για τη χωροθέτηση έργων και λειτουργιών.

Η παρακολούθηση των ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων στον Νομό που υλοποιούνται από επιχειρήσεις με την ενίσχυση του Δημοσίου.

3. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής στο Νομό.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκει ο προγραμματισμός, παρακολούθηση και αξιοποίηση των Κοινοτικών προγραμμάτων.

5. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Έργο του οποίου είναι η πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Άρθρο 23

Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:

Η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή δημοσίων έργων (αγροτικών ακινήτων μέχρι 15.000 τ.μ., αστικών ακινήτων εντός οικισμών χωρίς σχέδιο πόλεως μέχρι 1.500 τ.μ. υπέρ του Δημοσίου και ΔΕΚΟ, ή έκτασης μέχρι 100.000 τ.μ. για κατασκευή επαρχιακών οδών και η κτηματογράφηση των απαλλοτριωμένων)

Η ρύθμιση θεμάτων των επαρχιακών οδών (όπως, η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων, ή κατάργηση τμημάτων επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης)

Η προστασία των λιμένων και η κατασκευή έργων των λιμενικών ταμείων, ο καθορισμός χερσαίας ζώνης λιμένος και τμημάτων της που μπορούν να περιφραχθούν, η άδεια κατασκευής τεχνικών έργων και η έγκριση μελέτης ιδιωτικού λιμενικού έργου, καθώς και η εποπτεία εκτέλεσης έργων κατασκευής και επισκευής κτιρίων Λιμενικών Αρχών και Δημοσίων Σχολών Εμπορικού Ναυτικού.

Η προστασία των δημοσίων υδάτων (καθορισμός οριογραμμής ρευμάτων ή ρυάκων σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας του Νομάρχη, άδειες κατασκευής έργων στην κοίτη ή την περιοχή των ποταμών, χειμάρρων, οχετών και διωρύγων ή έργων που μπορεί να αλλοιώσουν της παροχετεύσεις), ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων, καθώς και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας των υδρολογικών σταθμών.

Η ρύθμιση θεμάτων δημοσίων έργων (έγκριση παρεκκλίσεων από τη νομοθεσία για την εκτέλεση νομαρχιακών έργων, εγγραφή στα νομαρχιακά μητρώα επιχειρήσεων που δεν είναι στο ΜΕΕΠ, χορήγηση αδείας κυκλοφορίας σε μηχανήματα έργων).

Η κατασκευή και συντήρηση Περιφερειακών και Νομαρχιακών Γενικών Νοσοκομείων.

Ο ποιοτικός έλεγχος των εκτελουμένων έργων.

Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ, ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΛΙΜΕΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει η μελέτη και εκτέλεση των συγκοινωνιακών, υδραυλικών και λιμενικών έργων.

2. ΤΜΗΜΑ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει η μελέτη και εκτέλεση των κτιριακών και λοιπών τεχνικών έργων.

3. ΤΜΗΜΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει η εποπτεία και συντήρηση των δημοσίων υποδομών και δικτύων.

4. ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει η συντήρηση και διάθεση του τεχνικού εξοπλισμού.

5. ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΕΡΓΩΝ

Έλεγχος ποιότητας Δημοσίων Έργων

6. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ.

Έργο του οποίου είναι η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση, η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

7. ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ.

Γραφείο Θεομηνιοπλήκτων Αγρινίου

Αρμοδιότητες: οι από το νόμο προβλεπόμενες.

Άρθρο 24

Διεύθυνση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος είναι η εκπόνηση πολεοδομικών μελετών και η ρύθμιση πολεοδομικών και κτιριολογικών θεμάτων, η έκδοση οικοδομικών αδειών και ο έλεγχος των οικοδομών, η έγκριση περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Η Δ/νση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΣΧΕΔΙΩΝ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η ρύθμιση πολεοδομικών θεμάτων (έγκριση επέκτασης ή τροποποίησης σχεδίων πόλεως και κωμών, επιβολή προκηπίων και καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης, χαρακτηρισμός Ο.Τ. ως ενεργού, έγκριση ρυμοτομικών σχεδίων, καθώς και όρων και περιορισμών δόμησης αγροτικών οικισμών, καθορισμός ορίων οικισμών μέχρι 2.000 κατοίκους, της κατηγορίας των όρων και περιορισμών δόμησης και των επεκτάσεών τους) και η έγκριση των αντίστοιχων πολεοδομικών μελετών.

Η επίβλεψη πολεοδομιών μελετών και Γ.Π.Σ. και η σύνταξη εισηγήσεων στο Συμβούλιο Χ.Ο.Π. για την έγκρισή τους.

Η διατύπωση προτάσεων για το χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονομένων κτιρίων η διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάπτυξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.

Η ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων (όπως ο καθορισμός υπεργείων ή εν μέρει υπογείων στεγασμένων χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων άνω των 50 θέσεων).

Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων πινακίδων εφαρμογής εγκεκκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

Ο έλεγχος εφαρμογής ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος.

Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού και τοπογραφικών διαγραμμάτων για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

Οι πράξεις τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού, αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας.

Η έγκριση τοπικών ρυμοτομικών σχεδίων και η επίβλεψη και σύσταση πράξεων εφαρμογής του Ν. 1337/83.

Οικοδομικοί συνεταιρισμοί (διαδικασία έγκρισης)

2. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν

Οι γνωμοδοτήσεις για θέματα προέγκρισης χωροθέτησης έργων και δραστηριοτήτων σύμφωνα με τη νομοθεσία της ΚΥΑ 69269/5387/ΦΕΚ 678Β90

Η έγκριση περιβαλλοντικών όρων για έργα και δραστηριότητες Β'κατηγορίας σύμφωνα με τη νομοθεσία της ΚΥΑ 69269/5387/ΦΕΚ 678Β/90, καθώς και των αποκεντρωμένων αρμοδιοτήτων ορισμένων βιομηχανικών δραστηριοτήτων της ΑΙΙ κατηγορίας.

Οι εισηγήσεις προς το Νομαρχιακό Συμβούλιο για όλες τις μελέτες περιβαλλοντικών επιπτώσεων της Α κατηγορίας στη διαδικασία δημοσιοποίησής τους.

Ο έλεγχος τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

Η άσκηση αρμοδιοτήτων σε θέματα περιβαλλοντικής προστασίας (από στερεά απόβλητα, επικίνδυνα απόβλητα και ορυκτέλαια) Ο έλεγχος της ποιότητας των καυσίμων και η προστασία της γεωργικής γης.

Η εκπόνηση προγραμμάτων περιβαλλοντικής προστασίας, σε συνεργασία με τη Δ/νση Προγραμματισμού.

Η παροχή περιβαλλοντικής πληροφόρησης.

3. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Ο κτιριολογικός έλεγχος των οικοδομών.

Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, στατικών, ηλεκτρομηχανολογικών και μελετών θερμομόνωσης και φορολογικών για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

Η εκτός σχεδίων δόμηση και δόμηση σε οικισμούς.

Η έκδοση οικοδομικών αδειών, περιτοίχισης, κατεδάφισης, επιχωμάτωσης κοπής δένδρων.

Η χορήγηση βεβαιώσεων αρτιότητος και οικοδομησιμότητας οικοπέδων.

Όροι δόμησης και πληροφορίες Γ.Ο.Κ.

Ο έλεγχος οικοδομικών αδειών για τη χορήγηση δανείων (επισκευή, αποκατάσταση, ανέγερσης οικοδομών).

Η έκδοση αποφάσεων ετοιμορρόπων.

Διατηρητέα κτίρια, αποφάσεις, επιβολή κυρώσεων.

Ανακλήσεις και ακυρώσεις οικοδομικών αδειών.

4. ΤΜΗΜΑ ΑΥΘΑΙΡΕΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Ο έλεγχος των οικοδομικών αδειών από άποψη σωστής εφαρμογής τους.

Ο έλεγχος ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.

Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και η επιβολή σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας, επιβολή πρόστιμου, εξέταση ενστάσεων κατεδάφιση αυθαιρέτων).

Οι ηλεκτροδοτήσεις κτιρίων, βεβαιώσεις για τα προ του 1955 κτίσματα εντός και εκτός οικισμών (τριμελής επιτροπή)

5. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας και η διοικητική υποστήριξη.

6. Αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες

Τμήμα Πολεοδομιών Εφαρμογών Αγρινίου, Ναυπάκτου, Αμφιλοχίας

Στις αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες ανήκουν οι από τις σχετικές διατάξεις προβλεπόμενες αρμοδιότητες.

Άρθρο 25

Διεύθυνση Τοπογραφήσεων

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τοπογραφήσεων είναι η εκτέλεση πάσης φύσεως τοπογραφικών εργασιών που θα καλύπτουν τις ανάγκες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης γενικά.

Η Διεύθυνση Τοπογραφήσεων αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΔΑΣΜΟΥ

2. ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

3. ΤΜΗΜΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΩΝ - ΧΑΡΤΩΝ

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Έργο του οποίου είναι η πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Άρθρο 26

Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών

Στον τομέα των Δικτύων Εξυπηρετήσεων αρμόδια είναι η Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών.

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι ο σχεδιασμός και η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας, η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων, λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησής τους, η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και αδειών οδηγών, εκπαιδευτών και σχολών οδηγών, η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών και η χορήγηση σχετικών αδειών, η ρύθμιση ορισμένων θεμάτων εμπορικής ναυτιλίας, καθώς και η συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού στον σχεδιασμό και την εκπόνηση προγραμμάτων για τα τεχνικά δίκτυα εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων.

Η Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

με τις εξής αρμοδιότητες:

Χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας πάσης φύσεως οχημάτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης (Φ.Δ.Χ., Λ.Δ.Χ., Ε.Δ.Χ., Ε.Ι.Χ., Φ.Ι.Χ., Λ.Ι.Χ) άδειες δοκιμαστικής κυκλοφορίας.

Αλλαγή τεχνικών στοιχείων οχημάτων.

Ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας οχημάτων και έκδοση όλων των σχετικών αποφάσεων.

Έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχ/σεων εμπορευματικών μεταφορών.

Χορήγηση αδειών άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και εμπορευμάτων.

Χορήγηση αδειών μεταφοράς επικίνδυνων εμπορευμάτων.

Συνεργεία ελέγχου Φ.Ι.Χ.

Οργάνωση και Διαχ/ση αρχείου φακέλλων και πινακίδων οχημάτων.

2. ΤΜΗΜΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΑΥΤ/ΤΩΝ ΚΑΙ ΜΟΤ/ΤΩΝ

με τις εξής αρμοδιότητες:

Χορήγηση νέων αδειών οδήγησης αυτ/των και μοτ/των όλων των κατηγοριών.

Αντίγραφα, αναθ/σεις επεκτάσεις και μετατροπές ξένων αδειών σε Ελληνικές.

Άδειες λειτουργίας σχολών οδήγησης.

Άδειες εκπαιδευτών

Σύσταση Δευτεροβάθμιας ιατρικής εξέτασης (Δ.Ι.Ε.) και λειτουργία αυτής.

Προγραμματισμός θεωρητικής και πρακτικής εξέτασης υποψηφίων οδηγών οχημάτων.

Οργάνωση και διαχ/ση αρχείου.

3. ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.

Τεχνικός έλεγχος οχημάτων (επιθεωρήσεις, μελέτες, εγκρίσεις)

Άδειες μηχανοτεχνιτών, ραδιοτεχνιτών, ραδιοηλεκτρολόγων

Άδειες C.B. και ραδιοδικτύων.

Άδειες λειτουργίας εργαστηρίων ραδιοτεχνιτών.

Άδειες ίδρυσης και λειτουργίας πρατηρίων υγρών καυσίμων και συνεργείων.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ.

Πρωτόκολλο.

Διεκπεραίωση αλληλογραφίας.

5. Αποκεντρωμένες Υπηρεσιακές μονάδες

α) Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών Αγρινίου.

β) Γραφείο Μεταφορών και Επικοινωνιών Ναυπάκτου.

Στις αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες ανήκουν οι από τις σχετικές διατάξεις προβλεπόμενες αρμοδιότητες.

6. Κέντρα τεχνικού ελέγχου οχημάτων (ΚΤΕΟ) Μεσολογγίου, Αγρινίου

Στις αρμοδιότητές τους ανήκουν:

α) Ο περιοδικός έλεγχος των οχημάτων.

β) Οι ειδικοί τεχνικοί έλεγχοι οχημάτων και εγκαταστάσεων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Άρθρο 27

Διεύθυνση Γεωργίας

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Γεωργίας είναι η προστασία και ανάπτυξη της φυτικής και της ζωικής παραγωγής, η υποβοήθηση του αγροτικού κόσμου για τη βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμ/σεων και ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και προϊόντων.

Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών, η κατάρτιση προγ/των αγροτικής ανάπτυξης, η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής τους, καθώς και η αξιολόγηση των εφαρμοζόμενων μέτρων γεωργικής πολιτικής σε συνεργασία με τη Δ/νση Προγρ/σμού.

Η εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής και των τιμών των γεωργικών προϊόντων.

Η διαρκής επαφή και συνεργασία με τις συνεταιριστικές οργανώσεις των παραγωγών.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Γεωργίας κατανέμονται στα Τμήματα, ως εξής:

1. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Κατάρτιση ετήσιων και πολυετών προγρ/των γεωργικής και κτηνοτροφικής ανάπτυξης του νομού, βάσει γενικών και ειδικών για το Νομό κατευθύνσεων του Υπουργείου Γεωργίας και της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα πιο κάτω γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

α. Γραφείο Προγρ/σμού και μελετών - εγγείων διαρθρώσεων και συνεργατισμού

Η παρακολούθηση και αξιολόγηση της πορείας εφαρμογής των διαφόρων προγρ/των και των εφαρμοζόμενων μέτρων της γεωργικής πολιτικής.

Η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών

Η υποβοήθηση της συνεργασίας και της ομαδικής δράσης για την αντιμετώπιση των τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων των εκμ/σεων.

β. Γραφείο Στατιστικής

Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, που αφορούν στη γεωργία του Νομού.

Η εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής και τιμών των αγροτικών προϊόντων.

Η εφαρμογή του προγράμματος τηλεπισκόπησης στο Νομό.

γ. Γραφείο εξισωτικών αποζημιώσεων

Η εφαρμογή του προγρ/τος της εξισωτικής αποζημίωσης ορεινών και προβληματικών περιοχών.

δ. Γραφείο περιβάλλοντος - χωροταξίας και πολιτικής γης.

Η αντιμετώπιση θεμάτων χωροταξίας, περιβάλλοντος και πολιτικής γης, που αφορούν στον αγροτικό τομέα.

2. ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΩΝ - ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Χορήγηση των εισοδηματικών ενισχύσεων των γεωργών και κτηνοτρόφων, σε εφαρμογές κανονισμού της Ευρωπαϊκής Ένωσης. ("ολοκληρωμένο" σύστημα ελέγχου σιτηρών, αιγοπροβάτων, αγελάδων, μοσχαριών, επιδότηση ελαιολάδου κ.λπ.)

Οργάνωση των παραμβάσεων στα αγροτικά προϊόντα, σύμφωνα με τις αποφάσεις της ΔΙΔΑΓΕΠ.

Ενημέρωση των φορέων παρεμβάσεων για την εφαρμογή των διαφόρων ρυθμίσεων της εσωτερικής αγοράς στον τομέα των εγγυήσεων.

Έλεγχος ποσότητας και ποιοτικής κατάστασης των προϊόντων της παρέμβασης μέχρι τη διάθεσή τους.

Έλεγχος καταλληλότητας και επάρκειας των έργων υποδομής των παρεμβάσεων, καθώς και του εργαστηριακού και μηχανολογικού εξοπλισμού τους.

Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα γραφεία:
α. Γραφείο επιδοτήσεων φυτικών προϊόντων
β. Γραφείο επιδοτήσεων ζωικών προϊόντων
γ. Γραφείο επιδοτήσεων μεταποιημένων προϊόντων
δ. Γραφείο απόσυρσης - διανομής προϊόντων

3. ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:
Η λήψη και εφαρμογή όλων των αναγκαίων μέτρων και μέσων για την ανάπτυξη της φυτικής και ζωικής παραγωγής και την επίτευξη των στόχων του προγρ/τος με βάση τις γενικές κατευθύνσεις του Υπουργείου Γεωργίας και τις ειδικές της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.
Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα πιο κάτω γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:
α. Γραφείο Δενδροκομίας και πολλαπλασιαστικού υλικού.
Παρακολούθηση των δενδροκομικών εκμ/σεων και παροχή οδηγιών στους καλλιεργητές.
Εφαρμογή των προγρ/των αναδιαρθρώσεων των δενδρωδών καλ/γειών.
Χορήγηση αδειών παραγωγής και εμπορίας πολλαπλασιαστικού υλικού.
Καθορισμός ελαιοκομικών ζωνών για τις επιδοτήσεις στην παραγωγή ελαιολάδου.
Θέματα αμπελουργίας - αμπελουργικό κτηματολόγιο (μητρώο).
β. Γραφείο κηπευτικών, ανθοκομίας και θερμοκηπιακών καλ/γειών
Παρακολούθηση των καλ/γειών και παροχή οδηγιών στους καλ/τές.
Εφαρμογή των προγρ/των επέκτασης των ανωτέρω καλ/γειών με βάση τους ισχύοντες αναπτυξιακούς νόμους.
γ. Γραφείο φυτών μεγάλης καλ/γειας, εισροών και θεομηνιών
Παροχή οδηγιών στους καλ/τές σιτηρών, βάμβακος κ.λπ.
Παρακολούθηση και έλεγχος εισαγομένων λιπασμάτων και σπόρων.
Εξατομικεύσεις ζημιών από δυσμενείς καιρικές συνθήκες και πυρκαγιές και καταβολή των οικονομικών ενισχύσεων.
δ. Γραφείο Ζωοτεχνίας, Γενετικής Βελτίωσης ζώων, μελισσοκομίας
Παρακολούθηση και παροχή οδηγιών στους κλάδους της κτηνοτροφικής παραγωγής (αιγοπροβατοτροφία - χοιροτροφία κ.λπ.).
Εφαρμογή προγρ/τος γενετικής βελτίωσης ζωών.
Έλεγχος ποιότητας ζωοτροφών.
Θέματα μελισσοκομίας.
ε. Γραφείο έργων υποδομής και σταυλικών εγκαταστάσεων.
Παρακολούθηση έργων βελτίωσης και εξοπλισμού των βοσκοτόπων.
Μετεγκατάσταση και διαχείριση αποβλήτων των κτηνοτροφικών μονάδων.
Παροχή οδηγιών για την κατασκευή σταυλικών εγκαταστάσεων, έγκριση μελετών και σχεδίων κτηνοτροφικών εγκαταστάσεων, χορήγηση αδειών ανέγερσης κτηνοτροφικών κτισμάτων.
στ. Γραφείο βιολογικής γεωργίας
Συντονισμός προγρ/τος "βιολογικής γεωργίας", σε εφαρμογή των ΚΑΝ 2092/91 και 2078/92.
Συγκέντρωση - επιλογή αιτήσεων και παρακολούθηση των καλ/των που εφαρμόζουν βιολογική γεωργία.
Τήρηση μητρώου βιοκαλλιεργητών

4. ΤΜΗΜΑ ΦΥΤΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκει η λήψη όλων των αναγκαίων μέτρων που αποσκοπούν στην ποσοτική και ποιοτική προστασία της γεωργικής παραγωγής.
Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα πιο κάτω γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:
α. Γραφείο φυτοπροστασίας και φυτοϋγειονομικού ελέγχου.
Πρόληψη και θεραπεία φυτοπαθολογικών προβλημάτων των καλ/γειών.
Φυτοϋγειονομικός έλεγχος εισαγομένων, εξαγωμένων και μετακινουμένων γεωργικών προϊόντων.
Έκδοση αδειών εμπορίας γεωργικών φαρμάκων.
Έλεγχος υπολειμμάτων γεωργικών φαρμάκων στα γεωργικά προϊόντα.
Έλεγχος καταστημάτων εμπορίας γεωργικών φαρμάκων.
Ολοκληρωμένη και βιολογική καταπολέμηση εχθρών και ασθενειών των φυτών.
Δακοκτονία.
Ακριδοκτονία.
Περιβάλλον - Απόβλητα.
β. Γραφείο Ποιοτικού Ελέγχου
Ποιοτικός έλεγχος νωπών γεωργικών προϊόντων.
Ποιοτικός έλεγχος μεταποιημένων γεωργικών προϊόντων.
γ. Γραφείο γεωργικών βιομηχανιών και έργων μεταποίησης και εμπορίας.
Έλεγχος γεωργικών βιομηχανιών.
Ένταξη έργων μεταποίησης και εμπορίας γεωργικών προϊόντων στους ισχύοντες κανονισμούς της Ευρωπ. Ένωσης και η παρακολούθησή τους.
Εργαστηριακός έλεγχος της ποιότητας των γεωργικών βιομηχανικών προϊόντων για την τήρηση των ποιοτικών προδιαγραφών.

5. ΤΜΗΜΑ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ - ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠ/ΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:
Ο συντονισμός και η μεθόδευση της εργασίας των γεωπόνων των γραφείων γεωργικής ανάπτυξης (7 Γ.Γ.Α. στο νομό μας).
Η διάδοση στον αγροτικό κόσμο, με κατάλληλες μεθόδους, με κατάλληλες μεθόδους και εκπ/κά προγράμματα, των αναγκαίων γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμ/σεων και την υποβοήθηση της συνεργασίας και της ομαδικής δράσης για την αντιμετώπιση των τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων των εκμ/σεων, στα πλαίσια του νομαρχιακού προγρ/τος γεωργικής ανάπτυξης.
Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα πιο κάτω γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.
α. Γραφείο Οργάνωσης και Διαχείρισης των γεωργικών εκμ/σεων (Ο.Δ.Γ.Ε.)
Η βελτίωση της αποτελεσματικότητας των γεωργικών διαρθρώσεων
Η εφαρμογή του προγρ/τος επενδύσεων του Καν. 2328/91 ΕΟΚ (Σχέδια Βελτίωσης των γεωργ. εκμ/σεων) και η παρακολούθηση της κατανομής και απορρόφησης των πιστώσεων του ανωτέρω προγρ/τος.

Η εφαρμογή του προγρ/τος για τους νέους αγρότες.

Ο έλεγχος τήρησης βιβλίων λογαριασμών στις αγροτ. εκμ/σεις που έχουν ενταχθεί στο πρόγραμμα του Καν. 2328/91 (ΕΟΚ).

Τα θέματα αγροτουρισμού.

β. Γραφείο γεωργικής λογιστικής πληροφόρησης (RICA)

Η εφαρμογή του προγράμματος RICA στο νομό Αιτωλ/νίας και μηχανογράφηση των στοιχείων.

Η εφαρμογή του προγρ/τος υπολογισμού κόστους αγροτικών προϊόντων.

Ο υπολογισμός του τυπικού ακαθάριστου κέρδους γεωργοκτηνοτροφικών προϊόντων.

γ. Γραφείο Ενημέρωσης αγροτικού πληθυσμού και εκπ/σης.

Ενημέρωση του αγροτικού πληθυσμού σε θέματα αναπτυξιακών νόμων, με όλα τα πρόσφορα μέσα (έντυπα - ραδιόφωνο - τηλεόραση - εκθέσεις)

Η διοργάνωση εκπ/σεων επαγγελματικής κατάρτισης των αγροτών

δ. Γραφείο Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας

Ο σχεδιασμός, η κατάρτιση, ο συντονισμός και η μεθοδολογία της εφαρμογής του προγρ/τος αγροτικής οικιακής οικονομίας.

Η εκπαίδευση στην οικοτεχνία, χειροτεχνία, ενδυμασία κ.λπ. για την εξασφάλιση συμπληρωματικού εξωγεωργικού εισοδήματος.

Η οργάνωση γυναικείου συνεργατισμού.

Η εφαρμογή του προγρ/τος του αγροτοτουρισμού.

ε. Γραφείο Προγ/τος "Νέων Αγροτών". Συντονισμός Προγ/τος "Νέων Αγροτών"-

Συγκέντρωση εξέταση αιτήσεων και προϋποθέσεων ένταξης - Οργάνωση εκπ/κών πτογ/των.

6. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Όλα τα θέματα διοικητικής φύσεως, τα θέματα προσωπικού, επίβλεψης καθημερινής αλληλογραφίας και διεκπεραίωσης εγγράφων.
- Η αγροτική και κτηνοτροφική αποκατάσταση.
- Η παραχώρηση εκτάσεων σε κρατικές υπηρεσίες, οργανισμούς του δημοσίου τομέα, φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα, ιδρύματα ή σωματεία που εκπληρώνουν κοινωφελείς σκοπούς και σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα για την ίδρυση ή επέκταση επαρχιακών Βιομηχανιών ή Βιοτεχνιών και κτηνοτροφικών εκμ/σεων.
- Η εκμίσθωση κοινόχρηστων και διαθέσιμων εκτάσεων.
- Η εκποίηση κοινόχρηστων και διαθέσιμων εποικιστικών εκτάσεων.
- Η ανταλλαγή εποικιστικών εκτάσεων με απαλλοτριωθείσες λόγω δημόσιας ωφέλειας.
- Η μεταβίβαση εκτάσεων στους ΟΤΑ.
- Η προστασία εκτάσεων από αυθαίρετες καταλήψεις.
- Η έκδοση, διόρθωση, ακύρωση τίτλων κυριότητας.
- Οι διορθώσεις κτηματολογικών στοιχείων.
- Επιτροπές (αναδασμού - απαλλοτριώσεων κλπ.)
- Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα γραφεία:

Α. Γραφείο Εποικισμού - Αναδασμού.

Β. Γραφείο Διοικητικού.

Γ. Γραφείο Γραμματείας.

7. ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Το Οικονομικό Τμήμα έχει την ευθύνη για κάθε λογιστικό, οικονομικό και διαχειριστικό θέμα του πρωτογενή τομέα σε επίπεδο νομού, καθώς και την ευθύνη για τη λειτουργία του όλου συστήματος μηχανογράφησης.

Στο τμήμα αυτό ανήκουν:

Α. Γραφείο Λογιστικής Διαχείρισης Υλικού και Χρημάτων.

Αρμοδιότητες του Γραφείου είναι η σύνταξη των προϋπολογισμών, απολογισμών, η λογιστική παρακολούθηση του υλικού και χρηματικού, των εσόδων κλπ.

Β. Γραφείο Δημοσίων Επενδύσεων και Γεωργικών Επιδοτήσεων.

Το Γραφείο έχει την ευθύνη των πληρωμών των οικονομικών ενισχύσεων και επιδοτήσεων και πληρωμών έργων του πρωτογενή τομέα.

Ειδικότερα, έχει την ευθύνη για τον έλεγχο και τη θεώρηση των καταστάσεων πληρωμής των επιδοτήσεων του " Ολοκληρωμένου συστήματος ελέγχων" (σιτηρά, αραβόσιτος, βοοειδή), των επιλέξιμων αιγοπροβάτων, του ελαιολάδου, της χυμοποίησης, του μηδικαλεύρου, των "νέων αγροτών, των Σχεδίων Βελτίωσης, της εξισωτικής αποζημίωσης, του RICA κλπ.".

Επίσης τις πράξεις είσπραξης χρημάτων από επιβληθείς ποινές και αχρεωστήτως καταβληθέντα ποσά.

Γ. Γραφείο Πληροφορικής.

Λειτουργία του Δικτύου Η/Υ (on line) με το Υπουργείο Γεωργίας.

Μηχανογράφηση εφαρμογών πάσης φύσεως επιδοτήσεων, ανθρώπινου δυναμικού, μισθοδοσίας και μητρώου αγροτών.

Εκμ/ση αρχείων και τραπεζών πληροφοριών της περιφερειακής και κεντρικής μονάδας Η/Υ, για άμεση λήψη πληροφοριών.

Εισαγωγή και επεξεργασία στοιχείων προγ/τος RICA.

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

Α. Γραφεία Γεωργικής Ανάπτυξης (Γ.Γ.Α): Μεσολογγίου, Αγρινίου, Ναυπάκτου, Αμφιλοχίας, Βόνιτσας, Αστακού, Θέρμου.

Οι αρμοδιότητες των Γ.Γ.Α είναι:

Μελέτη και ανάλυση της υφιστάμενης κατάστασης της περιοχής τους.

Ο εντοπισμός των προβλημάτων της περιοχής και προτάσεις επίλυσής τους.

Ενημέρωση των αγροτών σε θέματα καλλιεργητικής τεχνικής, ζωοτεχνίας κ.λ.π.

Προώθηση και εφαρμογή των αναπτυξιακών νόμων της Ε.Ε. στη γεωργία της περιοχής τους.

Εκπαίδευση γεωργών σε θέματα καλ/κής τεχνικής, εμπορίας γεωργικών προϊόντων , βιολογικών καλ/γειών και μόλυνσης του περιβάλλοντος.

Καλ/γεια της συνεταιριστικής συνείδησης των αγροτών.

Εφαρμογή των προγραμμάτων επιδοτήσεων της γεωργοκτηνοτροφικής παραγωγής μέσα από κανονισμούς της Ε.Ε.

Παροχή πάσης φύσεως βεβαιώσεων (φοροαπαλλαγής-άδειας αγροτ. αυτοκινήτων κλπ.)

Β. ΚΕΝΤΡΑ ΓΕΩΡΓΙΚΗΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ (ΚΕΓΕ): Μεσολογγίου, Αγρινίου.

Γ. ΚΡΑΤΙΚΟ ΚΤΗΜΑ ΕΥΗΝΟΧΩΡΙΟΥ.

Δ. ΑΜΠΕΛΟΥΡΓΙΚΟ ΦΥΤΩΡΙΟ ΛΕΣΙΝΙΟΥ

Στις αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες (Β, Γ, Δ) ανήκουν οι από τις σχετικές διατάξεις προβλεπόμενες αρμοδιότητες.

Άρθρο 28

Διεύθυνση Κτηνιατρικής

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής είναι η προστασία της υγείας των ζώων, η χορήγηση άδειας λειτουργίας και ο έλεγχος κτηνιατρικών κλινικών και ιατρείων και καταστημάτων ζωικών τροφίμων, οι κτηνιατρικές εφαρμογές και η προστασία της δημόσιας υγείας από κτηνιατρική άποψη.

Η Διεύθυνση Κτηνιατρικής αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ ΤΩΝ ΖΩΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η έρευνα και μελέτη κάθε θέματος που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου (χερσαίου, υδρόβιου και αμφίβιου), η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου, η οργάνωση της παροχής νοσηλείας στα ζώα που πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα, ή λήψη των ενδεικνυόμενων μέτρων για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων (και ειδικότερα ο καθορισμός των κέντρων εξέτασης των ζώων και η πραγματοποίηση εμβολιασμών), η λήψη των αναγκαίων υγιεινομικών μέτρων, ο ορισμός εξουσιοδοτημένων κτηνιάτρων και η ανάθεση σε υπαλλήλους ή εργάτες των κτηνιατρείων , υπηρεσιών καθηκόντων υγιεινοφύλακα.

Η εποπτεία των Αγροτικών κτηνιατρείων που λειτουργούν στο Νομό.

Η εποπτεία ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών , ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων,καθώς και η επιβολή σχετικών κυρώσεων.

Ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών, φαρμακευτικών, βιολογικών, προσθετικών και φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσης και η λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό έλεγχο τους.

Η μέριμνα εφαρμογής της νομοθεσίας για την προστασία των ζώων και την εμπορία ζώων συντροφιάς, ο καθορισμός των σχετικών με την εισφορά κατοχής σκύλου, η συγκρότηση συνεργείων περισυλλογής αδέσποτων και ημιάγριων σκύλων και η παρακολούθηση της υγιεινής κατάστασης των ζώων εθνικών δρυμών, ζωολογικών κήπων κλπ.

Η εφαρμογή των πορισμάτων ερευνών, σε συνεργασία με τα Κτηνιατρικά Ινστιτούτα, τα Εργαστήρια και τα Κέντρα Τ.Σ. και Νοσημάτων αναπαραγωγής.

Η Οργάνωση της τεχνητής σπερματεγχύσεως, του συγχρονισμού οίστρου, της καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογέννητων ζώων.

2. ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΖΩΙΚΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ .

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η κατάρτιση του προγράμματος εκτέλεσης κρεωσκοπικού ελέγχου και αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, η παροχή τεχνικών συμβουλών στους ενεργούντες τους ελέγχους και τις επιθεωρήσεις και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσης τους.

Η καταγραφή και δήλωση των εμφανιζόμενων ζωονόσων, η μέριμνα διεξαγωγής επιδημιολογικής έρευνας, η λήψη μέτρων για την καταπολέμηση τους και η συνεργασία με τους ασκούντες ελεύθερο επάγγελμα Κτηνιάτρους και τις Υγιεινομικές Αρχές για θέματα ζωονόσων, τοξικολοιμώξεων κλπ. καθώς και η διαφώτιση του κοινού στα θέματα αυτά.

Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από κτηνιατρικής πλευράς και η εποπτεία εφαρμογής της νομοθεσίας για την κτηνιατρική δημόσια υγεία.

Η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και των λοιπών διατάξεων για τα σφαγεία, η διενέργεια του κρεωσκοπικού ελέγχου των σφαγίων ζώων, η εποπτεία της μεταφοράς τους σε καταστήματα διάθεσης τους και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

Η εκτέλεση κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, αποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης των ζωικών τροφίμων και η άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεων για την υγιεινή κατάσταση, την ποιότητα, την τεχνολογία και την καταλληλότητα των ζωικών τροφίμων αλιευμάτων και λοιπών ζώων που προορίζονται για την διατροφή του ανθρώπου, καθώς και η λήψη σχετικών μέτρων.

Η διενέργεια κτηνιατρικής επιθεώρησης των εισαγομένων ή εξαγομένων ζωικών τροφίμων στα σημεία εισόδου και εξόδου της Χώρας, εφόσον δεν υπάρχει ειδική σχετική υπηρεσία.

3. ΤΜΗΜΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η παροχή αδείας λειτουργίας των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων.

Η παροχή αδείας εμπορίας κτηνιατρικών φαρμάκων και βιολογικών προϊόντων.

Η χορήγηση αδείας ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων καταστροφής και αξιοποίησης πτωμάτων ζώων, η θανάτωση πασχόντων ζώων και η αποζημίωση των ιδιοκτητών τους.

Η χορήγηση αδείας σκοπιμότητας ίδρυσης σφαγείων και πτηνοσφαγείων ορισμένης δυναμικότητας.

Η χορήγηση αδείας λειτουργίας επιχειρήσεων κατάψυξης και συντήρησης κρεάτων και ιχθύων.

Η έγκριση εισαγωγής ζωντανών ζώων από το εξωτερικό και τεμαχισμένων κρεάτων από τρίτες χώρες και η απαγόρευση εισαγωγής μικρών μηρυκαστικών χωρίς κτηνιατρικό πιστοποιητικό.

Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν την παστερίωση του γάλακτος, η χορήγηση αδείας λειτουργίας ωοσκοπικού κέντρου και διάθεσης σε βιομηχανίες ωών που κατάσχονται ως ακατάλληλα προς βρώση.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Έργο του είναι η πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

5. ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ.

Αγροτικά Κτηνιατρεία Μεσολογγίου, Αγρινίου, Αμφιλοχίας, Βόνιτσας, Κατούνας, Αστακού, Ναυπάκτου, Θέρμου, Κατοχής, Χαλκιοπούλων.

Στις αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες ανήκουν οι από τις σχετικές διατάξεις προβλεπόμενες αρμοδιότητες.

Άρθρο 29

Διεύθυνση Αλιείας

Οι Αρμοδιότητες της Δ/νσης Αλιείας είναι η προστασία και η ανάπτυξη της Αλιείας και της υδατοκαλλιέργειας, η παροχή τεχνικών οδηγιών , και η χορήγηση αδειών αλιείας. Ειδικότερα:

1. ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ

Αρμοδιότητες: Παρακολούθηση και εγκρίσεις μεταβολών επαγγελματικών αλιευτικών σκαφών θαλάσσιας αλιείας, επιδοτήσεις αλιευτικών σκαφών, αποσύρσεις, επιδοτήσεις εκσυγχρονισμού και αντικατάστασης αλιευτικών σκαφών και λήψη μέτρων προστασίας αλιευτικών πεδίων.

2. ΤΜΗΜΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΥΔΑΤΩΝ.

Αρμοδιότητες: Σχεδιασμός έργων αξιοποίησης λιμνοθαλασσών-λιμνών νομού, μέτρα αλιευτικής διαχείρισης, έλεγχος ποιότητας νερών νομού, παρακολούθηση εκμετάλλευσης φορέων μίσθωσης.

3. ΤΜΗΜΑ ΥΔΑΤ/ΓΕΙΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΠΟΙΗΣΗΣ.

Αρμοδιότητες: Μισθώσεις θαλασσίων εκτάσεων, άδειες λειτουργίας, παρακολούθηση μονάδων ιχθυοκαλλιέργειας και μεταποίησης αλιευμάτων, επιδοτήσεις.

4. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ & Δ/ΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Αρμοδιότητες: Διοικητική υποστήριξη της διεύθυνσης και των τμημάτων, οικονομικά θέματα επιδοτήσεων, οικονομικά υπηρεσίας, διοργάνωση σεμιναρίων.

ΤΜΗΜΑ ΑΓΡΙΝΙΟΥ : αρμοδιότητες: διαχείριση λιμνών, ποταμών Τριχωνίδος αλιεία στις λίμνες. Από το τμήμα Αγρινίου θα εξυπηρετούνται επίσης θέματα αλιείας και υδατ/γειών επαρχίας Μακρυνείας.

ΤΜΗΜΑ ΑΣΤΑΚΟΥ : Αρμοδιότητες: Θέματα αλιείας & υδατοκαλλιεργειών περιοχής Ξηρόμερου.

ΤΜΗΜΑ ΑΜΦΙΛΟΧΙΑΣ : Αρμοδιότητες: Θέματα αλιείας και υδατοκαλλιεργειών περιοχής Αμβρακικού κόλπου.

Άρθρο 30

Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων

Η Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΥΔΡΟΛΟΓΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η κατάρτιση και παρακολούθηση της εφαρμογής προγραμμάτων εγγειοβελτιωτικών και αντιδιαβρωτικών έργων και η ταξινόμηση των εγγειοβελτιωτικών έργων, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματρισμού.

Ο έλεγχος και η επεξεργασία των Γεωργοτεχνικών, των γεωργοοικονομικών και των εδαφολογικών στοιχείων των μελετών των εγγειοβελτιωτικών έργων και η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης παθογενών και επικλινών εδαφών.

Ο καθορισμός των ζωνών κατάληψης των εγγειοβελτιωτικών έργων και η διαχείριση και εκμετάλλευση των ζωνών αυτών.

2. ΤΜΗΜΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η έγκριση εκτέλεσης ερευνητικών εργασιών για την ανεύρεση υπογείων υδάτων και η χορήγηση αδειών χρήσης του νερού και εκτέλεσης έργων αξιοποίησης του για αγροτική χρήση.

Η έκδοση αδειών κυκλοφορίας γεωργικών μηχανημάτων και αδειών οδήγησης των μηχανημάτων αυτών.

Η έγκριση αιτήσεων για αγροτικό εξηλεκτρισμό.

Η έγκριση εκτέλεσης τοπογραφικών εργασιών (που δεν περιλαμβάνονται στα προγράμματα του Υπ.Γεωργίας) και η έγκριση διενέργειας υποχρεωτικού αναδασμού σε περιπτώσεις εγγειοβελτιωτικών έργων

3. ΤΜΗΜΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ Ε.Ε. ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ Ο.Ε.Β.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η σύσταση, συγχώνευση και κατάργηση ΤΟΕΒ, η έγκριση κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας και κανονισμού συντήρησης και λειτουργίας των έργων ΓΟΕΒ και η εποπτεία της λειτουργίας τους.

4. ΤΜΗΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΓΓΕΙΟΒΕΛΤΙΩΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Στις αρμοδιότητες αυτού ανήκει η μελέτη και εκτέλεση των εγγειοβελτιωτικών έργων.

5. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η αποζημίωση ζημιών και φθορών περιουσίας από την κατασκευή εγειοβελτιωτικών έργων.

6. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ.

Έργο του είναι η πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Άρθρο 31

Διεύθυνση Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανίας

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η αξιοποίηση του ορυκτού πλούτου (μεταλλεία, λατομεία, αλυκές και νερά) και των ήπιων μορφών ενέργειας, η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας βιομηχανιών και βιοτεχνιών και ο έλεγχος της λειτουργίας τους, η χορήγηση επαγγελματικών αδειών σχετικών ειδικοτήτων και η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

Η Διεύθυνση Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανίας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας βιομηχανιών, βιοτεχνιών και εργοστασιών παραγωγής εκρηκτικών

Η χορήγηση αδειών σε βιομηχανικές και εμπορικές μονάδες (διυλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτελαίων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων και υγραερίων, εμφιάλωσης υγραερίων, συσκευασίας λιπαντικών, ερευνών και εκμετάλλευσης υδρογονανθράκων, αποθήκευσης, διακίνησης και διανομής φυσικού αερίου μέχρι 500 HP και 10.000 M3).

Η χορήγηση αδειών κατασκευής αποθηκών εκρηκτικών υλών και καψυλλίων και η έγκριση της κυκλοφορίας των εκρηκτικών.

Η χορήγηση αδειών πάσης φύσεως μηχανολογικών εγκαταστάσεων και η έγκριση τεχνικών μελετών μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.

Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκίνητων ανυψωτικών μηχανημάτων και αδειών γομώσεως, πυροδοτήσεως διατρημμάτων και αποκόλλησης επισφαλών όγκων.

Η χορήγηση βεβαιώσεων στις βιομηχανίες (ότι είναι επαρχιακές, ότι εκπλήρωσαν τις εξαγωγικές υποχρεώσεις τους), βεβαιώσεων για την εγχώρια προστιθέμενη αξία των βιομηχανικών προϊόντων, βεβαιώσεων εισαγω-

γής ειδών (ως πρώτων υλών από τις βιομηχανίες και βιοτεχνίες, αγαθών από φορείς του δημοσίου τομέα, γεωργικών μηχανημάτων, χλωριούχου πολυβινυλίου, φορτηγών οχημάτων) και βεβαιώσεων για την επισκευή στο εξωτερικό μηχανημάτων και άλλων ειδών.

Η απαλλοτρίωση εκτάσεων και η παραχώρηση κοινοχρήστων, δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων και δημοσίων κτημάτων, καθώς και της χρήσης αιγιαλού και παραλίας σε βιομηχανίες και βιοτεχνίες, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του νόμου.

Η μέριμνα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των Βιομηχανικών Περιοχών (ΒΙΠΕ), σε συνεργασία με τους αρμόδιους δημόσιους φορείς.

Η χορήγηση επαγγελματικών αδειών (πρακτικού μηχανικού, μηχανοδηγού, θερμαστή, χειριστή μηχανημάτων, εργοδηγού-μηχανολόγου, σχεδιαστή - μηχανουργού, συντηρητή, οξυγονοκολλητή, ηλεκτροσυγγολητή, ηλ/γων όλων των ειδικοτήτων και κατηγοριών και υδραυλικών.

Η αξιοποίηση των μεταλλευτικών πόρων (άδειες μεταλλευτικών ερευνών, μεταβίβαση ή μίσθωση διακιωμάτων μεταλλευτικών ερευνών, βεβαίωση φόρου για την μεταβίβασή τους, προκήρυξη για παραχώρηση μεταλλείων, φύλαξη και συντήρηση δημόσιων μεταλλείων).

Η αξιοποίηση των μαρμάρων και των βιομηχανικών ορυκτών (έγκριση ερευνητικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών), η αξιοποίηση των λατομείων και ο χαρακτηρισμός λατομικών αδρανών υλικών, (χαρακτηρισμός λατομικών περιοχών, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών) και η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης λοιπών λατομείων (σχιστολιθικών πλακών, αργίλων, μαργών, πλινθοποιίας και κεραμοποιίας).

Η χορήγηση αδειών υλοτομίας δασών για τις ανάγκες εκμετάλλευσης των λιγνιτορυχείων, αδειών χρήσης αιγιαλού και παραλίας για την κατασκευή και λειτουργία εγκαταστάσεων μεταλλευτικών επιχειρήσεων και αξιόλογων λατομικών επιχειρήσεων, αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων (σε λατομεία και σε λατομεία αδρανών υλικών).

Η εφαρμογή προγραμμάτων αξιοποίησης των ήπιων μορφών ενέργειας (ηλιακής, αιολικής, γεωθερμίας κ.λπ.).

Η ρύθμιση διαφόρων ενεργειακών θεμάτων (άδειες εγκτάστασης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής, έλεγχος των λεβήτων που διατίθενται στην αγορά) και η παραχώρηση ερευνητικών γεωτρήσεων του ΙΓΜΕ σε ΟΤΑ και ιδιώτες.

2. ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η μελέτη των δυνατοτήτων βιομηχανικής ανάπτυξης του Νομού, ο εντοπισμός των επενδυτικών ευκαιριών στον τομέα της μεταποίησης και η ενημέρωση των επενδυτών καθώς και ο έλεγχος εφαρμογής των σχετικών αναπτυξιακών προγραμμάτων και των βιομηχανικών επενδυτικών σχεδίων, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού.

Η ενημέρωση των Βιομηχανιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες,

Η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης των μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

Η συνεργασία με τους συλλογικούς φορείς των βιομηχανιών και βιοτενιών για την αντιμετώπιση των προβλημάτων της μεταποίησης και την προώθηση της βιομηχανικής ανάπτυξης και του εκσυγχρονισμού των επιχειρήσεων.

Η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης του ορυκτού πλούτου και των ήπιων μορφών ενέργειας, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού και ο σχεδιασμός των λατομικών περιοχών.

3. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο έλεγχος των βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Ο έλεγχος λειτουργίας των εγκαταστάσεων διυλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτελαίων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων, υγραερίων και φυσικού αερίου.

Ο ειδικός έλεγχος και εποπτεία των βιομηχανιών που η δραστηριότητά τους περικλείει κινδύνους μεγάλης έκτασης ή παράγουν εκρηκτικά και ο έλεγχος των εκρηκτικών που κυκλοφορούν στην αγορά.

Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας για τους ανελκυστήρες, τα μέτρα πυροπροστασίας και τα εμφιαλωτήρια πεπιεσμένων αερίων και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

Η πραγματοποίηση δειγματοληπτικών ελέγχων των παιχνιδιών που βρίσκονται στην αγορά, των σιδήρων σκυροδέματος, καθώς και κάθε ηλ/κής συσκευής.

Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα μεταλλεία και τα λατομεία και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

Ο έλεγχος της πραγματοποίησης επενδύσεων κατά τον αναπτυξιακό νόμο.

5. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ.

Έργο του είναι η πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

6. ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ : Γραφείο Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανίας Αστακού : Οι αρμοδιότητες και η χωρική έκταση αυτού θα ορίζονται κάθε φορά με απόφαση Νομάρχη.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΜΟΝΙΜΟ ΚΑΙ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 32

Κατάταξη θέσεων σε κατηγορίες

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αιτωλοακαρνανίας κατατάσσονται στις εξής κατηγορίες:

Α. Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)
Β. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)
Γ. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)
Δ. Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

Άρθρο 33

Διάκριση κλάδων κατά κατηγορίες

1. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Α. ΠΕ κλάδου Διοικητικού
Β. ΠΕ κλάδου Οικονομικού
Γ. ΠΕ κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού
Δ. ΠΕ κλάδου Πολιτικών Μηχανικών
Ε. ΠΕ κλάδου Αρχιτεκτόνων

Στ. ΠΕ κλάδου Μηχανολόγων
Ζ. ΠΕ κλάδου Ηλεκτρολόγων
Η. ΠΕ κλάδου Χημικών Μηχανικών
Θ. ΠΕ κλάδου Μεταλλειολόγων
Ι. ΠΕ κλάδου Εργονόμων
ΙΑ. ΠΕ κλάδου Αρχιτεκτόνων - Πολεοδόμων
ΙΒ. ΠΕ κλάδου Χωροταξίας
ΙΓ. ΠΕ κλάδου Αγρονόμων - Τοπογράφων
ΙΔ. ΠΕ κλάδου Υγειονολόγων (Μηχανικών)
ΙΕ. ΠΕ κλάδουΚονωνικής Ιατρικής
ΙΣΤ.ΠΕ κλάδου Ιατρών Υγειονολόγων
ΙΖ. ΠΕ κλάδου Σχολιάτρων
ΙΗ. ΠΕ κλάδου Κοινωνιολόγων
ΙΘ. ΠΕ κλάδου Κοινωνικών Λειτουργών
Κ. ΠΕ κλάδου Χημικών
ΚΑ.ΠΕ κλάδου Βιολόγων
ΚΒ ΠΕ κλάδου Στατιστικών
ΚΓ. ΠΕ κλάδου Επιστήμης Η/υ
ΚΔ. ΠΕ κλάδου Μηχανικών Η/Υ
ΚΕ. ΠΕ κλάδου Γεωλόγων
ΚΣΤ.ΠΕ κλάδου Γεωπόνων
ΚΖ. ΠΕ κλάδου Κτηνιάτρων
ΚΗ. ΠΕ κλάδου Ιχθυολόγων
ΚΘ. ΠΕ κλάδου Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας
Λ. Πε κλάδου Αρχαιολόγων
ΛΑ.ΠΕ κλάδου Καθηγητών (Φιλολόγων, Μαθηματικών, Φυσικών κ.λ.π.)
ΛΒ.ΠΕ κλάδου Δασολόγων
ΛΓ.ΠΕ κλάδου Εικαστικών Τεχνών
ΛΔ.ΠΕ κλάδου Γυμναστών
ΛΕ.ΠΕ κλάδου Μηχανικών Συγκοινωνιολόγων
ΛΣΤ.ΠΕ κλάδου Θεατρικών Σπουδών
ΛΖ. ΠΕ κλάδου Αστικής και περιφερειακής Ανάπτυξης
ΛΗ. ΠΕ κλάδου Επιχειρησιακής Έρευνας και Μάρκετινγκ

2. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) Υπάγονται οι εξής κλάδοι:
Α. ΤΕ κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού
Β. ΤΕ Τεχνολόγων Εφαρμογών, ήτοι:
κλάδου Μηχανολογίας
κλάδου Ηλεκτρολογίας
κλάδου Πολιτικών - Δομικών Έργων
κλάδου Τοπογράφων
κλάδου Τεχνικών Εργοδηγών
κλάδου Ιχθυολόγων
κλάδου Γεωπονίας και Τροφίμων
κλάδου Τεχνολογίας Τροφίμων
κλάδου Πολιτ. Έργων Υποδομής
γ. ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής, ήτοι:
κλάδου Επισκεπτών Υγείας
κλάδου Κοινωνικής Εργασίας
κλάδου Εποπτών Δημόσιας Υγείας
δ. ΤΕ κλάδου Πληροφορικής
ε. ΤΕ κλάδου Τουριστικών Επαγγελμάτων

3. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:
Α. ΔΕ κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού
Β. ΔΕ κλάδου Δακτυλογράφων - Στενογράφων
Γ. ΔΕ Τεχνικός, ήτοι:
κλάδου Δομικών Έργων
κλάδου Μηχανοτεχνιτών
κλάδου Μηχανολογίας
κλάδου Ηλεκτρονικής
κλάδου Ηλεκτρολογίας
κλάδου Οδηγών Αυτοκινήτων
κλάδου Σχεδιαστών
κλάδου Γεωπονίας
κλάδου Αποθηκάριων
κλάδου Βοηθών Κτηνιάτρων
κλάδου Τοπογράφων
κλάδου Εργοδηγών
κλάδου Υδραυλικών
κλάδου Τεχνικών (άρθρου 20)
κλάδου Χειριστών Προωθητήρα
κάδου Χειριστών Διανορφωτήρα
κλάδου Χειριστών φορτωτή και εκσκαφέα
κλάδου Φυσικής και Ζωικής Παραγωγής (ΤΕΛ)
κλάδου Τηλεφωνητών
κλάδου Εμπειροτ. Τοπογράφων
δ. ΔΕ κλάδου Προσωπικού Η/Υ
ε. ΔΕ κλάδου Αρχιφυλάκων

4. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:
Α. ΥΕ. κλάδου Επιμελητών
Β. ΥΕ. κλάδου Προσωπικού καθαριότητας
Γ. ΥΕ. κλάδου Εργατών
Δ. ΥΕ. κλάδου Φυλάκων - Νυκτοφυλάκων
Ε. ΥΕ. κλάδου Αγροφυλακής

Άρθρο 34

Βαθμολογική διάρθρωση

Εισαγωγικός και Καταληκτικός βαθμός

1. Οι θέσεις των προβλεπομένων στον παρόντα Οργανισμό κατηγοριών προσωπικού ΠΕ,ΤΕ,ΔΕ και ΥΕ κατατάσσονται σε επτά (7) βαθμούς:
Βαθμός Γενικού Διευθυντή
Βαθμός Διευθυντή
Βαθμός Α΄
Βαθμός Β΄
Βαθμός Γ΄
Βαθμός Δ΄
Βαθμός Ε΄

2. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), είναι ο βαθμός Δ΄ και καταληκτικός ο βαθμός του Γενικού Διευθυντή.

Για τους υπαλλήλους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης εισαγωγικός βαθμός είναι ο Β΄.

3. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) είναι ο βαθμός Δ΄ και καταληκτικός ο βαθμός του Διευθυντή.

4. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) είναι ο βαθμός Δ΄ και καταληκτικός ο βαθμός Α΄ και κατ' εξαίρεση ο βαθμός του Διευθυντή σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ.

5. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων της κατηγορίας ΥΕ είναι ο βαθμός Ε και καταληκτικός ο βαθμός Β.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

Αριθμός θέσεων κατά κατηγορίες, κλάδους και προσόντα διορισμού

Άρθρο 35

Αριθμός θέσεων κατηγοριών

1. Η κατηγορία ΠΕ περιλαμβάνει:
α) Δύο (2) θέσεις με βαθμό Γενικού Διευθυντή ήτοι:

Μία (1) θέση για τη Γενική Διεύθυνση Διοίκησης και Οικονομικών Υπηρεσιών η οποία πληρούται με προαγωγή ενός (1) Διευθυντή κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού από τις υπαγόμενες σ' αυτή Διευθύνσεις και μία (1) θέση για τη Γενική Διεύθυνση Τεχνικών και Γεωτεχνικών Υπηρεσιών η οποία πληρούται με προαγωγή ενός (1) Διευθυντή κλάδου ΠΕ - Τεχνικού ή Γεωτεχνικού, από τις υπαγόμενες σ' αυτή Διευθύνσεις.

Οι Γενικοί Διευθυντές προάγονται αφού έχουν τα από το Νόμο οριζόμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα ύστερα από κρίση του Ειδικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 158 παρ. 1 του Ν.2683/99 ΦΕΚ 19Α/9-2-99.

(Κώδικας κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.)

β) 223 θέσεις διαφόρων κλάδων από τις οποίες οι 19 θέσεις Διευθυντών, για κάλυψη των προϊσταμένων των αντιστοίχων Διευθύνσεων.

2) Η κατηγορία ΤΕ περιλαμβάνει 151 θέσεις διαφόρων κλάδων και ειδικοτήτων.

3) Η κατηγορία ΔΕ περιλαμβάνει 397 θέσεις διαφόρων κλάδων και ειδικοτήτων.

4) Η κατηγορία ΥΕ περιλαμβάνει 166 θέσεις διαφόρων κλάδων και ειδικοτήτων.

Άρθρο 36

ΠΕ Διοικητικού

Ο κλάδος ΠΕ Διοικητικού περιλαμβάνει δέκα πέντε (15) θέσεις

Άρθρο 37

ΠΕ Οικονομικού

Ο κλάδος ΠΕ Οικονομικού περιλαμβάνει δεκαεννέα (19) θέσεις

Άρθρο 38

ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού

Ο κλάδος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού περιλαμβάνει είκοσι εννέα (29) θέσεις

Άρθρο 39

ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών περιλαμβάνει δεκαοκτώ (18) θέσεις

Άρθρο 40

ΠΕ Αρχιτεκτόνων

Ο κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων περιλαμβάνει δεκατέσσερις (14) θέσεις

Άρθρο 41

ΠΕ Μηχανολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων περιλαμβάνει επτά (7) θέσεις

Άρθρο 42

ΠΕ Ηλεκτρολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Ηλεκτρολόγων περιλαμβάνει επτά (7) θέσεις

Άρθρο 43

ΠΕ Χημικών Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 44

Πε Μεταλλειολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Μεταλλειολόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 45

ΠΕ Εργονόμων (Μηχανικών)

Ο κλάδος ΠΕ Εργονόμων (Μηχανικών) περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 46

ΠΕ Αστικής και περιφερειακής Ανάπτυξης

Ο κλάδος ΠΕ Αστικής και περιφερειακής Ανάπτυξης περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 47

ΠΕ Επιχειρησιακής Έρευνας και Μάρκετινγκ

Ο κλάδος ΠΕ Επιχειρησιακής Έρευνας και Μάρκετινγκ περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 48

ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων

Ο κλάδος ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις

Άρθρο 49

ΠΕ Αρχιτεκτόνων Πολεοδόμων

Ο κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων Πολεοδομων περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 50

Πε Χωροταξίας

Ο κλάδος ΠΕ Χωροταξίας περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 51

ΠΕ Υγειονολόγων (Μηχανικών)

Ο κλάδος ΠΕ Υγιεινολόγων Μηχανικών περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 52

ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής

Ο κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 53

ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Άρθρο 54

ΠΕ Σχολιάτρων

Ο κλάδος ΠΕ Σχολιάτρων περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 55

ΠΕ Κοινωνιολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 56

ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών

Ο κλάδος ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 57

ΠΕ Χημικών

Ο κλάδος ΠΕ Χημικών περιλαμβάνει τρείς (3) θέσεις

Άρθρο 58

ΠΕ Βιολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Βιολόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 59

ΠΕ Στατιστικών

Ο κλάδος ΠΕ Στατιστικών περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 60

ΠΕ Επιστήμης Η/Υ

Ο Κλάδος ΠΕ Επιστήμης Η/Υ περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Άρθρο 61

ΠΕ Μηχανικών Η/Υ

Ο Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Η/Υ περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 62

ΠΕ Γεωλόγων

Ο Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Άρθρο 63

ΠΕ Γεωπόνων

Ο Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων περιλαμβάνει σαράντα (40) θέσεις

Άρθρο 64

ΠΕ Κτηνιάτρων

Ο Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων περιλαμβάνει δεκαέξι (16) θέσεις

Άρθρο 65

ΠΕ Ιχθυολόγων

Ο Κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις

Άρθρο 66

ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας

Ο Κλάδος ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 67

ΠΕ Αρχαιολόγων

Ο Κλάδος ΠΕ Αρχαιολόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 68

ΠΕ Καθηγητών (Φιλολόγων, Μαθηματικών, Φυσικών κλπ.)

Ο Κλάδος ΠΕ Καθηγητών (Φιλολόγων, μαθηματικών, Φυσικών κλπ.)

περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις

Άρθρο 69

ΠΕ Δασολόγων

Ο Κλάδος ΠΕ Δασολόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 70

ΠΕ Εικαστικών Τεχνών

Ο Κλάδος ΠΕ Εικαστικών Τεχνών περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 71

ΠΕ Γυμναστών

Ο Κλάδος ΠΕ Γυμναστών περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις

Άρθρο 72

ΠΕ Μηχανικών Συγκοινωνιολόγων

Ο Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Συγκοινωνιολόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 73

ΠΕ Θεατρικών Σπουδών

Ο Κλάδος ΠΕ Θεατρικών Σπουδών περιλαμβάνει μία (1) θέση

Άρθρο 74

ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού

Ο Κλάδος ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού περιλαμβάνει τριάντα (30) θέσεις

Άρθρο 75

ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών

Ο Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών περιλαμβάνει ογδόντα τέσσερις (84) θέσεις,ήτοι:

Μηχανολογίας 4, Ηλεκτρολογίας 3, Πολιτικών-Δομικών Έργων 25,

Τοπογράφων 9, Τεχνολόγων Μηχανικών 19, Ιχθυολόγων 2, Γεωπονίας και

Τροφίμων 16, Τεχνολογίας Τροφίμων 2, Πολ. Έργων Υποδομής 4

Άρθρο 76

ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής

Ο Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής περιλαμβάνει είκοσι εννέα (29) θέσεις

ήτοι: Επισκεπτών Υγείας 4, Κοινωνικής Εργασίας 10, Εποπτών Δημόσιας Υγείας 15

Άρθρο 77

ΤΕ Πληροφορικής

Ο Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις

Άρθρο 78

ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων

Ο Κλάδος ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Άρθρο 79

ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού

Ο Κλάδος ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού περιλαμβάνει εκατόν εβδομήντα (170) θέσεις

Άρθρο 80

ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων

Ο Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις

Άρθρο 81

ΔΕ Τεχνικός

Ο Κλάδος ΔΕ Τεχνικός περιλαμβάνει εκατόν ενενήντα (195) θέσεις, ήτοι:

Δομικών Έργων 6, Μηχανοτεχνιτών 5, Μηχανολογίας 11, Ηλεκτρονικής 4,

Ηλεκτρολογίας 1, Οδηγών αυτοκ. 30, Σχεδιαστών 4 Γεωπονίας 14, Βοηθών Κτηνιάτρων 6, Τοπογράφων 13, Εργοδηγών 6, Υδραυλικών 3,

Αποθηκάριων 4, Τεχνικών (άρθρου 20 Π.Δ. 194/85) 57, Χειριστών διαμορφωτήρα 5, Χειριστών φορτωτή και εκσκαφέα 5, Χειριστών Προωθητήρα 5,

Φυτικής και Ζωϊκής Παραγωγής 12, Τηλεφωνητών 3, Εμπειροτ. Τοπογράφων 1

Άρθρο 82

ΔΕ Προσωπικού Η/Υ

Ο Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ περιλαμβάνει είκοσι μία (21) θέσεις

Άρθρο 83

ΔΕ Αρχιφυλάκων

Ο Κλάδος ΔΕ Αρχιφυλάκων περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις

Άρθρο 84

ΥΕ Επιμελητών

Ο Κλάδος ΥΕ Επιμελητών περιλαμβάνει τριάντα μία (31) θέσεις

Άρθρο 85

ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας

Ο Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις

Άρθρο 86

Κλάδος ΥΕ Εργατών

ΥΕ Εργατών περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις

Άρθρο 87

ΥΕ Φυλάκων - Νυκτοφυλάκων

Ο Κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυκτοφυλάκων περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις

Άρθρο 88

ΥΕ Αγροφυλάκων

Ο Κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων περιλαμβάνει εκατόν είκοσι (120) θέσεις

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Άρθρο 89

Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων

1) Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων τοποθετούνται υπάλληλοι με βαθμό Γενικού Διευθυντή, οι οποίοι προΐστανται των οικείων Υπηρεσιών και των υπαλλήλων που υπηρετούν σ'αυτές.

2) Στην αρμοδιότητα των Γενικών Δ/ντών ανήκει ο έλεγχος, η εποπτεία και ο συντονισμός των υπηρεσιών ευθύνης τους, η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία τους και η άσκηση αρμοδιοτήτων που θα εκχωρούνται σ' αυτούς από το Νομάρχη.

3) Προϊστάμενοι Διευθύνσεων, ή αντίστοιχου επιπέδου οργανικών μονάδων τοποθετούνται υπάλληλοι με βαθμό Διευθυντή.

4) Προϊστάμενοι τμημάτων και αυτοτελών γραφείων ή αντίστοιχου επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται από το υπηρεσιακό συμβούλιο για μια τριετία υπάλληλοι με βαθμό Α΄. Εάν δεν υπάρχουν υπάλληλοι με βαθμό Α΄ή αυτοί δεν επαρκούν, επιλέγονται υπάλληλοι με βαθμό Β΄, οι οποίοι έχουν συμπληρώσει κατά κατηγορία ελάχιστο χρόνο υπηρεσίας στο βαθμό Β΄ πέντε (5) έτη προκειμένου για την κατηγορία ΠΕ, έξι (6) έτη προκειμένου για την κατηγορία ΤΕ και επτά (7) έτη για την κατηγορία ΔΕ. Εάν δεν υπάρχουν υπάλληλοι με τις ανωτέρω προϋποθέσεις, επιλέγονται υπάλληλοι Β΄ βαθμού με λιγότερα έτη υπηρεσίας.

5) Τον προϊστάμενο μη αυτοτελούς γραφείου ή αντίστοιχου επιπέδου μη αυτοτελούς οργανικής μονάδας ορίζει ο προϊστάμενος της αμέσως υπερκείμενης οργανικής μονάδας από τους υπαλλήλους που υπάγονται σε αυτόν, χωρίς επιλογή από το υπηρεσιακό συμβούλιο, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις της παρ. 4 του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 90

Κατηγορίες και κλάδοι από τους οποίους προέρχονται οι προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων

Οι προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων του παρόντος οργανισμού προέρχονται από τις παρακάτω κατηγορίες και κλάδους:

ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ & ΚΛΑΔΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ
Α. ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
Β. ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ & ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ Ή ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ & ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΗ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ Ή Δ/ΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
Τμήμα Προσωπικού	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικού ή Δ/κού - Οικονομικού
Τμήμα Μισθοδοσίας	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Δ/κού - Οικον/κού
Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Δ/κού - Οικονομικού
Τμήμα Αστικής Δημοτικής Κατάστασης	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικού
Τμήμα Προστασίας Πολιτών	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικού
Τμήμα Γραμματείας	ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικού
Γραφείο Εκλογών	ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικού
Γραφείο Ενημέρωσης & Εξυπηρέτησης Πολίτη	ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικού
Γραφείο Ισότητας των Φύλων	ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικού
Γραφεία Έκδοσης Διαβατηρίων (Αγρινίου - Ναυπάκτου)	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικού
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ& ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ή Διοικητικού ή Οικονομικού
Τμήμα Προϋπολογισμού & Λογιστικής Δ/σης	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή Δ/κού ή Οικονομικού

Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Δ/κού - Οικον/μικού
Τμήμα Εσόδων	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Δ/κού-Οικονομικού ή Διοικητικού
Τμήμα Προμηθειών	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Δ/κού-Οικονομικού ή Διοικητικού
Τμήμα Περιουσίας	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Δ/κού-Οικονομικού ή Διοικητικού
Τμήμα Οργάνωσης	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικού ή Δ/κού-Οικονομικού ή ΠΕ ή ΤΕ Πληροφορικής Η/Υ ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ (Προγραμματιστών)
Τμήμα Αξιοποίησης Ανθρώπινου Δυναμικού	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικού
Τμήμα Πληροφορικής	ΠΕ ή ΤΕ Πληροφορικής Η/Υ ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ (Προγραμματιστών)
Τμήμα Γραμματείας	ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικού
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ	ΠΕ Καθηγητών
Τμήμα Διοικητικών & Οικονομικών Θεμάτων	ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή Διοικητικού
Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων	ΠΕ Καθηγητών
Γραφείο Τεχνικής & Επαγγελματικής Εκπ.	ΠΕ Καθηγητών
Γραφείο Γραμματείας	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικού
Γραφείο Φυσικής Αγωγής	ΠΕ Καθηγητών Φυς. Αγωγής
Γραφείο 2/θμιας Εκπαίδευσης (Αποκεντρ. Υπηρ.)	ΠΕ Καθηγητών
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΠΕ Δασκάλων
Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων	ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού ή Διοικητικού Λογιστικού
Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων	ΠΕ Δασκάλων
Γραφεία Α/θμιας Εκπαίδευσης (Αποκ. Υπηρ)	ΠΕ Δασκάλων
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ & ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ	ΠΕ-Ιατρών-Υγειονολόγων ή Κοιν. Ιατρικής ή άλλων ειδικοτήτων
Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής	ΠΕ-Ιατρών ή Επόπτ. Δημ. Υγ. ή Διοικητικού
Τμήμα Υπηρεσιών Υγείας	ΠΕ- Ιατρών ή ΠΕ - ΤΕ - Δ/κού
Τμήμα Υγειονομικής Περίθαλψης Ασφαλ. Δημ.	ΠΕ - Ιατρών ή ΠΕ ή ΤΕ - Δ/κού ή Διοικ-Οικον.
Γραφείο Γραμματείας	ΠΕ Ή ΤΕ ή ΔΕ - Δ/κού
Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες	ΠΕ - Ιατρών ή ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΔΕ - Δ/κού
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	ΠΕ Δ/κού ή Κοιν/γων ή Κοιν. Λειτουργών ή ΤΕ-Δ/κού ή Κοινωνικής Εργασίας.
Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής	ΠΕ-ΤΕ-ΔΕ Δ/κού ή Κοιν/γων ή Κοιν.Λειτ
Τμήμα Κοινωνικών Ερευνών	ΠΕ ή ΤΕ Κοιν. Λειτουργών ή Κοιν/λόγων
Τμήμα Κοινωνικών Υπηρεσιών	ΠΕ ή ΤΕ Κοιν.Λειτουργών ή Κοιν. Εργασίας ή Κοιν/γων
Γραφείο Γραμματείας	ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικού
Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες Κοιν. Πρόνοιας	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Δ/κού ή Κοιν/γων ή Κοιν. Λειτουρ. ή Δ/κού
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ	ΠΕ ή ΤΕ Δ/κού Οικονομικού ή Δ/κού
Τμήμα Ανωνύμων Εταιριών	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Δ/κού ή Δ/κού - Οικονομικού
Τμήμα Εμπορίου	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Δ/κού - Οικονομικού
Τμήμα Προστασίας Καταναλωτή	ΠΕ - Χημικού ή ΠΕ - ΤΕ - Δ/κού
Τμήμα Τουρισμού	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Δ/κού - Οικ/κού ή Δ/κού Οικ.
Γραφείο Γραμματείας	ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικού
Τμήμα Εμπορίου & Τουρισμού (Αγρίνιο)	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικού ή Δ/κού - Οικ/κού
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ	ΠΕ - Δ/κού - Οικον/κού ή ΠΕ - Δ/κού
Τμήματα Αγρονομίας	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Δ/κού ή Δ/κού - Οικ/κού
Γραφεία Γραμματείας	ΤΕ ή ΔΕ Δ/κού ή Δ/κού - Οικ/κου
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛ. ΑΘΛΗΤ. & ΝΕΟΤΗΤΑΣ	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Δ/κού ή Δ/κού - Οικ/κού
Τμήμα Πολιτιστικών Θεμάτων	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Δ/κού ή Δ/κού - Οικ/κού
Τμήμα Αθλητικών Θεμάτων	ΠΕ - Καθηγητών Φυσ. Αγωγής
Τμήμα Λαϊκής Επιμόρφωσης	ΠΕ - ΤΕ - ΔΕ Δ/κού ή Δ/κού - Οικ/κού
Γραφείο Νέας Γενιάς	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Δ/κού ή Δ/κού - Οικ/κού

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & Δ/ΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων
Τμήμα Τεκμηρίωσης Ερευνών & Μελετών	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων
Τμήμα Προγραμματισμού Οικον. Ανάπτυξης	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων
Τμήμα Προγρ/σμού Κοιν. & Πολιτιστ. Ανάπτυξης	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων
Γραφείο Προγραμμάτων Ευρωπ. Ένωσης	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΕ Πολιτικών, Αρχ/νων, Τοπογράφων, Μηχ/γων, Ηλ/γων Μηχαν.
Τμήμα Συγκοινωνιακών & Λιμεν. Έργων	ΠΕ Πολιτικών, Αρχ/νων, Τοπογράφων, Μηχ/γων, Ηλ/γων Μηχαν. ή ΤΕ Πολιτικών, Τοπογρ., Μηχ/γων, Ηλ/γων ή Συγκοιν/γων
Τμήμα Κτιριακών Έργων	ΠΕ Πολιτικών, Αρχ/νων, Τοπογράφων, Μηχ/γων, Ηλ/γων Μηχαν. ή ΤΕ Πολιτ., Τοπογρ., Μηχ/γων και Δομ. Έργων
Τμήμα Εποπτείας & Συντηρ. Δημ. Υποδομών & συντήρησης δικτύων	ΠΕ Πολιτικών, Αρχ/νων, Τοπογράφων, Μηχ/γων, Ηλ/γων Μηχαν. ή ΤΕ Πολιτικών, Τοπογρ., Μηχ/γων και Δομ. Έργων
Τμήμα Τεχνικού Εξοπλισμού	ΤΕ ή ΔΕ Τεχνικών
Τμήμα Νομαρχιακό Εργαστήριο Έργων	ΠΕ Πολ. Μηχ., Χημ. Μηχ. ή ΤΕ Δομ. Έργων ή Πολ. Μηχ.
Γραφείο Θεομηνιοπλήκτων	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Τεχνικού όλων των κλάδων.
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΠΕ-Πολ. Μηχ. ή Αρχ/νων ή Τοπογράφ. ή Χημ. Μηχ/κών ή Πολεοδόμων ή Περιβ/γων.
Τμήμα Πολεοδομικών Σχεδίων & Κανόνων	ΠΕ ή ΤΕ Πολ. Μηχ. ή Αρχ/νων ή Τοπογράφ.
Τμήμα προστασίας Περιβάλλοντος	ΠΕ ή ΤΕ Πολ. Μηχ. ή Αρχ/νων ή Τοπογράφ. ή Περ/γων. ή Χημ. Μηχανικών Τοπογράφων
Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών	ΠΕ ή ΤΕ Πολ. Μηχ. ή Αρχ/νων ή Τοπογράφ.
Τμήμα Αυθαιρέτων	ΠΕ ή ΤΕ '''
Άποκεντρωμένες Υπηρεσίες	ΠΕ ή ΤΕ '''
Γραφείο Γραμματείας	ΤΕ ή ΔΕ Δ/κού
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	ΠΕ ή ΤΕ Μηχ/γων ή Ηλ/γων ή Συγκ/λόγων ή ΠΕ Δ/κού ή ΤΕ -Ηλεκτρονικού
Τμήμα Απογραφής & Ταξινόμησης Οχημάτων	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Δ/κού ή Τεχν. Όλων των κλάδων
Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδηγ. Αυτοκ. & Μοτ/των	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Τεχνικού ή Δ/κού
Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου	ΠΕ ή ΤΕ Μηχ/γου ή Ηλεκτρονικού
Γραφείο Γραμματείας	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ - Δ/κού
ΚΤΕΟ - Αγρινίου - Μεσολογγίου	ΠΕ ή ΤΕ ή Ηλ/γων ή Μηχ/κών ή Μηχ/γων-Μηχανικών
Τμήμα Μεταφορών & Επ/νιών Αγρινίου	ΠΕ - Ηλ/γων ή Μηχ/γων ή ΠΕ ή ΤΕ Δ/κού
Γραφείο Μεταφορών & Επ/νιών Ναυπάκτου	ΠΕ ή ΤΕ Δ/κού ή ΠΕ -ΤΕ ή ΔΕ Μηχ/γων
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ	ΠΕ - Κτηνιάτρων
Τμήμα Κτηνιατρικών Εφαρμογών & Υγείας Ζώων	ΠΕ - Κτηνιάτρων
Τμήμα Κτην/κής, Δημ. Υγείας & Ελέγχου Ζ. Τροφ.	ΠΕ - Κτηνιάτρων
Τμήμα Χορήγησης Αδειών	ΠΕ - Κτηνιάτρων
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ	ΠΕ - Γεωπονικού
Τμήμα Γεωργικών Μελετών & Υδρολογίας	ΠΕ ή ΤΕ - Γεωπονικού
Τμήμα Χορήγησης Αδειών	ΠΕ ή ΤΕ - Γεωπονικού
Τνήμα Αξιοποίησης Ε.Ε & Εποπτείας ΟΓΒ	ΠΕ ή ΤΕ Γεωπονικού
Τμήμα Εκτέλεσης Εγγειοβελτιωτικών Έργων	ΠΕ ή ΤΕ Πολ. Μηχ. ή Τοπ/φων ή Μηχ/γων ή Δομικών Έργων
Γραφείο Εισοδηματικών Ενισχύσεων	ΠΕ ή ΤΕ Γεωπονικού
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ & ΒΙΟΜΗΧ.	ΠΕ - Χημ. Μηχ. ή Μ/Η. Μηχ. ή Μετ/γων
Τμήμα Χορήγησης Αδειών	ΠΕ ή ΤΕ Χ/κών Μηχ. ή Μ/Η Μηχ. ή Μετ/γων
Τμήμα Παροχής Υπηρεσιών	ΠΕ ή ΤΕ Χημ. Μηχ. Μ/Η Μηχ. ή Μετ/γων
Τμήμα Ελέγχου	ΠΕ ή Χημ. Μηχ. ή Μ/Η Μηχ. ή Μετ/γων ή ΤΕ Μηχ/κών
Γραφείο Γραμματείας	ΤΕ ή ΔΕ Δ/κού
Περιφερειακές Υπηρεσίες	ΠΕ ή ΤΕ Χημ/κών Μηχ. ή Περ/γων ή Μηχ. Μ/Η ή ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικού
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΛΙΕΙΑΣ	ΠΕ ή ΤΕ Ιχθυολόγων
Τμήμα Αλιείας	ΠΕ ή ΤΕ Ιχθυολόγων
Τμήμα Αξιοποίησης Εσωτερικών Υδάτων	ΠΕ ή ΤΕ Ιχθυολόγων
Τμήμα Υδατοκαλλιεργειών & Μεταποίησης	ΠΕ ή ΤΕ Ιχθυολόγων
Τμήμα Γραμματείας & Δ/κής Υποστήριξης	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Δ/κού
Τμήμα Αλιείας Αγρινίου - Αστακού	ΠΕ ή ΤΕ Ιχθυολόγων
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ	ΠΕ - Γεωπονικού

Τμήμα Προγράμματος	ΠΕ - Γεωπονικού
Τμήμα Παρεμβάσεων - Εισοδ. Ενισχύσεων	ΠΕ - Γεωπονικού
Τμήμα Παραγωγής	ΠΕ - Γεωπονικού
Τμήμα Φυτοπροστασίας & Ποιοτικού Ελέγχου	ΠΕ - Γεωπονικού
Τμήμα Εφαρμογών - Ανάπτυξης & Εκπαίδευσης	ΠΕ - Γεωπονικού
Τμήμα Διοικητικού	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ - Διοικητικού
Τμήμα Οικονομικού - Πληροφορικής	ΠΕ ή ΤΕ - Η/Υ ή ΠΕ ή ΤΕ -ΔΙΣ Οικον. Δ/κου
Γραφεία Γεωργικής Ανάπτυξης :	
1 Μεσολογγίου, 2 Αγρινίου, 3 Αστακού, 4 Αμφιλοχίας	
5 Βόνιτσας, 6 Θέρμου, 7 Ναυπάκτου	ΠΕ - Γεωπονικού
Κέντρα Γεωργικής Εκπαίδευσης	
ΚΕΓΕ Αγρινίου Μεσολογγίου	ΠΕ - Γεωπόνων
Αμπελοργικό Φυτώριο Λεσινίου	ΠΕ - Γεοπόνων
Κρατικό Κτήμα Ευηνοχωρίου	ΠΕ - Γεωπόνων
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΗΣΕΩΝ	Πε - Μηχ. Τοπογράφων
Τμήμα Αναδασμού	ΠΕ - Μηχ. Τοπογράφων
Τμήμα Τοπογραφικών - Διαγραμμάτων - Χαρτών	ΠΕ - Μηχ. Τοπογράφων
Τμήμα Τοπογραφικών Εργασιών	ΠΕ - Μηχ. Τοπογράφων
ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Δ/κού ή Δ/κού - Οικ/κού
Περιφερειακές Υπηρεσίες Αγρινίου	
Ναυπάκτου, Αμφιλοχίας, Βόνιτσας και Αστακού	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Δ/κού ή Δ/κού - Οικ/κού

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ

Άρθρο 91

Προσόντα διορισμού

Προσόντα διορισμού του προσωπικού των υπηρεσιακών μονάδων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης είναι αυτά που αναφέρονται στα Π.Δ. 194/1988 (ΦΕΚ 8Α),172/1992 (ΦΕΚ 81Α) και 368/1992 (ΦΕΚ 8Α), με τα οποία καθορίζονται κατά κατηγορία και κλάδο τα προσόντα διορισμού σε θέσεις των δημοσίων υπηρεσιών και των ΝΠΔΔ, ή στις διατάξεις που θα ισχύουν κάθε φορά για το προσωπικό του Δημοσίου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Άρθρο 92

Θέσεις προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου αορίστου χρόνου που ήδη υπηρετεί ή που πρόκειται να μεταταγεί με την ίδια σχέση εργασίας.

Διοικητικού - Λογιστικού (Δ.Ε)	10
Δακτυλογράφων	3
Φυλάκων - Εργατών - Επιστατών - Προσωπικού Καθαριότητας (Υ.Ε)	11
Οδηγών (Δ.Ε)	3
Φυτικής Παραγωγής (Τ.Ε)	1
Τεχνίτη Γεωπονίας (Τ.Ε)	1
Εργοδηγών	2
Η/Υ Προσωπικού (Δ.Ε)	1
Τεχνολογικών Εφαρμογών (Τ.Ε)	1

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ'

ΕΙΔΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 93

Θέσεις Νομικών Συμβούλων (Δικηγόρων)

Οι θέσεις των Νομικών Συμβούλων ορίζονται σε τρείς (3). Ο τρόπος πρόσληψης κλπ. Ορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 31 του Ν.2218/94.

Άρθρο 94

Αριθμός θέσεων Ειδικών Συμβούλων - Συνεργατών και προσόντα Διορισμού

Οι θέσεις των Ειδικών Συμβούλων - Συνεργατών ορίζονται σε τέσσερις (4)

Προσόντα διορισμού αυτών θα ορίζονται κάθε φορά από την απόφαση προκήρυξη του Νομάρχη.

Άρθρο 95

Προβάδισμα

Το προβάδισμα μεταξύ των υπαλλήλων καθορίζονται ως εξής:

1. Μεταξύ των υπαλλήλων που ανήκουν σε διαφορετικές κατηγορίες προηγούνται οι υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ, ακολουθούν οι υπάλληλοι της κατηγορίας ΤΕ, μετά της κατηγορίας ΔΕ και τέλος οι υπάλληλοι της κατηγορίας ΥΕ.

2. Μεταξύ υπαλλήλων που ανήκουν στην ίδια κατηγορία προηγούνται οι υπάλληλοι ανωτέρου βαθμού, σύμφωνα με την ιεραρχική κλίμακα των βαθμών.

3. Μεταξύ υπαλλήλων του ιδίου κλάδου και βαθμού δεν υπάρχει προβάδισμα (άρθρ.96 Ν.2683/99 (Κ.Κ.Δ.Π.Υ.))

Άρθρο 96

Αναπλήρωση προϊσταμένων

1) Τον Γεν. Δ/ντή που απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει στα καθήκοντά του, ό έτερος Γεν. Δ/ντής ή ένας από τους Δ/ντές των Οικείων Δ/νσεων ο οποίος ορίζεται με απόφαση του Νομάρχη σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 97 παρ. 1 εδ. 2 του Ν.2683/99 "Κώδικας Δημ. Υπαλλήλων κλπ.".

2) Το Διευθυντή που απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει στα καθήκοντά του ο ανώτερος κατά βαθμό προϊστάμενος τμήματος και επί ομοιοβάθμων ο προϊστάμενος που έχει ασκήσει περισσότερο χρόνο καθήκοντα προϊσταμένου, με την προϋπόθεση ότι ανήκει σε κλάδο του οποίου οι υπάλληλοι προβλέπεται ότι μπορούν να προΐστανται οργανικών μονάδων.

3) Αν δεν υπάρχουν υποκείμενες οργανικές μονάδες, τον προϊστάμενο αναπληρώνει στα καθήκοντά του ο ανώτερος κατά βαθμό υπάλληλος που υπηρετεί στην ίδια ορ-

γανική μονάδα, εφόσον ανήκει σε κλάδο του οποίου οι υπάλληλοι προβλέπεται ότι μπορούν να προϊστανται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 89 του παρόντος Οργανισμού. Αν υπηρετούν περισσότεροι υπάλληλοι με τον ίδιο βαθμό, αναπληρώνει αυτός που έχει περισσότερο χρόνο στο βαθμό ή αυτός που ορίζεται από τον προϊστάμενο της Γεν. Δ/νσης.

4) Ο Νομάρχης μπορεί με απόφαση του να ορίσει Διευθυντή τον προϊστάμενο άλλης οργανικής μονάδας του ιδίου επιπέδου.

5) Ο αναπληρωτής του προϊσταμένου οργανικής μονάδας κατά την παράγραφο αυτή δικαιούται το προβλεπόμενο για τη θέση επίδομα από την έναρξη της αναπλήρωσης.

Ακροτελεύτιο άρθρο

Η παρούσα απόφαση επιβαρύνει τον προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αιτωλ/νίας με ποσό που δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Υπηρεσίες και θέσεις που περιλαμβάνονται στον παρόντα Οργανισμό και αναφέρονται στην άσκηση αρμοδιοτήτων μη προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις θα ενεργοποιηθούν όταν και εφόσον παραχωρηθούν κατά νόμο οι αντίστοιχες αρμοδιότητες.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από την δημοσίευση του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Ο Οργανισμός αυτός να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Μεσολόγγι 3 Αυγούστου 1999

Ο Πρόεδρος του Νομαρχιακού Συμβουλίου
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΚΑΡΜΟΥΤΣΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: nvas @ et.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225 761 5230 841
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225 713 5249 547
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239 762
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 141
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 188
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248 785
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248 320

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ
ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	(031) 423 956
ΠΕΙΡΑΙΑΣ Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4135 228
ΠΑΤΡΑ Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	(061) 6381 100
ΙΩΑΝΝΙΝΑ Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	(0651) 87215
ΚΟΜΟΤΗΝΗ Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	(0531) 22 858
ΛΑΡΙΣΑ Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	(041) 597449
ΚΕΡΚΥΡΑ Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	(0661) 89 127 / 89 120
ΗΡΑΚΛΕΙΟ Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	(081) 396 223
ΛΕΣΒΟΣ Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	(0251) 46 888 / 47 533

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
- Μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ.
- Από 8 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000 δρχ.	3.000 δρχ.
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000 »	750 »
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000 »	1.500 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000 »	750 »
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τλ.)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται, πέραν των ανωτέρω αναφερομένων ποσών, με τα ταχυδρομικά τέλη και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Διαχείρισης του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

(ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ)